



Richtlijnen voor het instellen van leerstoelen en (her)benoemen van hoogleraren aan Wageningen University

2016

Inhoudsopgave:

1	Inleiding	2
1.1	Filosofie en uitgangspunten	2
1.2	Hoe dit document te gebruiken	2
2	Algemeen	3
2.1	Samenvatting leerstoelenbeleid	3
2.2	Typen hoogleraren	3
2.2.1	Leerstoelhouders	3
2.2.2	Persoonlijk hoogleraren	3
2.2.3	Buitengewoon hoogleraren	4
2.2.4	Bijzonder hoogleraren	4
2.2.5	IO-hoogleraren	4
2.2.6	Universiteitshoogleraren	4
2.2.7	Honorary professors	5
2.3	Engelse vertaling hoogleraren	6
2.4	Benoemings- en evaluatiecriteria voor hoogleraren	6
2.5	Kwaliteitsbewaking	10
2.5.1	Participatie in de Wageningen Graduate Schools	10
2.5.2	Resultaat en Ontwikkelingsgesprekken	10
2.5.3	Evaluatiecommissies	10
2.5.4	Jaarverslagen	10
3	Procedures	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Procedures per type hoogleraar	13
3.2.1	Leerstoelhouder	13
3.2.2	Persoonlijk hoogleraar	13
3.2.3	Buitengewoon hoogleraar	14
3.2.4	Bijzonder hoogleraar	14
3.2.5	IO-hoogleraar	15
3.2.6	Universiteitshoogleraar	15
3.2.7	Honorary professor	15
3.3	Adviesrondes	16
3.4	Commissies	16
3.4.1	Commissies in het algemeen	16
3.4.2	Instructie structuurcommissies	17
3.4.3	Instructie benoemingsadviescommissies	17
3.4.4	Instructie toetsingscommissie	20
3.4.5	Evaluatiecommissie	21
3.4.6	Curatorium en begeleidingscommissie	21
	Bijlagen:	22
A	Format leeropdracht en aandachtsgebied	22
B	Model reglement buitengewone leerstoel	23
C	Model reglement bijzondere leerstoel	26
D	Format Self Evaluation Special Chair	29
E	Format Self Evaluation IO Chair	31

1 Inleiding

1.1 Filosofie en uitgangspunten

Bij het opstellen van de richtlijnen en criteria voor leerstoelen en hoogleraren heeft Wageningen University onderstaande uitgangspunten gehanteerd die leidend zijn. Het is goed deze uitgangspunten voor ogen te houden bij het interpreteren en hantieren van de regels in dit document.

Wageningen University is een unieke instelling. Het is niet alleen een universiteit waar uitstekend onderzoek wordt verricht en onderwijs wordt verzorgd, maar ook een universiteit met de ambitie te excelleren en tot de wereldtop te behoren. Het is één van de weinige universiteiten met een inhoudelijke missie: *To explore the potential of nature to improve the quality of life.*

Invulling geven aan unieke en belangwekkende leergebieden is een noodzaak om aan deze ambities te voldoen. Het benoemen van top-wetenschappers als leiders van deze leergebieden is een kritische succesfactor.

De wetenschappelijke activiteiten van WU vinden plaats in de leerstoelgroepen. Zij vormen de kleinste organisatorische eenheid binnen de instelling en zijn daarmee de kern van de universiteit. Hoogleraren geven leiding aan deze leerstoelgroepen. In de visie van Wageningen University zijn academisch onderzoek, academisch onderwijs en het uitdragen daarvan en communiceren daarover onverbrekkelijk met elkaar verbonden. Diegenen die dit in zich verenigen zijn de hoogleraren en zij dragen dan ook het wetenschappelijke leiderschap binnen onze instelling. Het mag dan ook verwacht worden dat zij over eigenschappen, ervaring, expertise en visie beschikken die het mogelijk maken dit bijzondere ambt in te vullen.

Door middel van deze richtlijnen en procedures kunnen leergebieden optimaal gedefinieerd en beschreven worden, kandidaat-hoogleraren aan heldere en eenduidige criteria getoetst worden en kunnen betrokkenen weloverwogen en onderbouwde beslissingen nemen met betrekking tot leerstoelen en hoogleraren.

1.2 Hoe dit document te gebruiken?

Dit document is bedoeld voor de betrokkenen bij het instellen van leerstoelen en het benoemen en evalueren van hoogleraren aan WU, zoals initiatiefnemers, financiers, bestuurders, hoogleraren, kandidaat-hoogleraren, commissieleden, enz.

Aan de hand van dit document moet duidelijk worden aan welke criteria hoogleraren moeten voldoen en welke eisen er worden gesteld aan leergebieden die binnen WU vorm krijgen. Met name in de initiatieffase van extern gefinancierde leerstoelen zijn dit belangrijke kaders. Het maakt initiatiefnemers en financiers mogelijk de kansen van hun voorstel in te schatten en te vergroten en optimaal aan te sluiten bij de doelen en bestaande activiteiten van onze instelling.

Daarnaast kan het document een ieder inzicht verschaffen in de totstandkoming van hoogleraarsbenoemingen en de daartoe gevolgde werkwijze.

In paragraaf 3.2 staan de procedures beschreven om tot een leerstoel en een benoeming te komen. Deze paragraaf is vooral van belang voor initiatiefnemers, financiers en bestuurders.

Voor diegenen die gevraagd worden voor een toetsings-, benoemings- of structuurcommissie zijn met name paragraaf 2.4 (criteria) en de paragrafen 3.4.1 t/m 3.4.6 van belang.

Waar in dit document wordt gesproken over hij en hem, moet ook zij en haar worden gelezen.

2 Algemeen

Alvorens in hoofdstuk 3 aan de hand van procedures te beschrijven hoe leerstoelen en benoemingen tot stand komen is het van belang eerst helderheid te verschaffen over wat WU met het instrument leerstoelen beoogt te bereiken (leerstoelenbeleid), welk typen leerstoelen er daartoe bestaan binnen de instelling, aan welke criteria hoogleraren moeten voldoen, hoe de kwaliteit wordt bewaakt en hoe verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn verdeeld.

2.1 Samenvatting leerstoelenbeleid

Met het instellen van leerstoelen en het benoemen van hoogleraren is het mogelijk om aan drie belangrijke doelstellingen te werken:

- Invulling geven aan de leergebieden van Wageningen University. De leerstoelgroepen vormen de kern van de instelling. Ingekaderd door de missie en de doelstellingen van Wageningen UR worden voor de (ca. 90) leerstoelgroepen van Wageningen University leeropdrachten geformuleerd waarin het wetenschapsgebied wordt gedefinieerd en beschreven. Op basis van deze leeropdracht geven de leerstoelhouders richting en leiding aan een leerstoelgroep en krijgt het wetenschapsgebied vorm. In het instellingsplan van WU staat beschreven welke leergebieden in de lopende planperiode binnen WU bestaan, hoe de keuzes voor dergelijke leergebieden tot stand komen en hoe dergelijke leerstoelgroepen worden opgebouwd en afgebouwd.
- Interactie met de omgeving van de instelling. Extern gefinancierde leerstoelen zijn in de visie van WU een uitstekend instrument om de interactie met de omgeving gericht vorm te geven, mits ze natuurlijk voldoen aan de eisen voor wetenschappelijke kwaliteit en gerelateerd zijn aan de Wageningse leergebieden. Door middel van extern gefinancierde leerstoelen is het mogelijk om samen met stakeholders uit de maatschappij onafhankelijk wetenschappelijk onderzoek en onderwijs te verzorgen op thema's die voor beide partijen belangwekkend zijn. Het betreft dan een verbijzondering van een bestaand Wagenings leergebied. Met maatschappelijke organisaties, bedrijven en instellingen wordt op deze wijze vaak aandacht besteed aan nieuwe technologie, maatschappelijke thema's of specifieke wetenschappelijke vragen. Het betreft dan de zogenaamde buitengewone leerstoelen en IO-leerstoelen. Kerkelijke of levensbeschouwelijke organisaties kunnen aan Wageningen University een plaats vinden om voor hen belangwekkend onderzoek en onderwijs in een academische omgeving te verzorgen in de vorm van de zogenaamde bijzondere leerstoelen.
- Managen van Human Resources. Met het verlenen van een professoraat is het niet alleen mogelijk om leergebieden vorm te geven. Het is ook een belangrijk instrument bij het behouden en stimuleren van wetenschappelijk talent, het waarderen van kwaliteit, het eren van bijzondere verdiensten en gezag of het aanhalen van relaties. Daarvoor kent WU persoonlijk hoogleraren, universiteitshoogleraren en honorary professors.

2.2 Typen hoogleraren

Voor alle hoogleraren, behalve de honorary professors, geldt dat zij de rechten en de plichten krijgen die de wet aan het ambt van hoogleraar toekent. Dat betekent onder andere het promotierecht en het voeren van de titel 'professor'. Honorary professors mogen ook de titel voeren, maar zij hebben geen promotierecht. Hieronder volgt per type hoogleraar een korte toelichting.

2.2.1 Leerstoelhouders

Leerstoelhouders worden door het college van bestuur van WU benoemd op de leerstoelen die beschreven zijn in het instellingsplan. Benoemingen zijn over het algemeen voor onbepaalde tijd, met een voltijds of 0,8 fte weektaak en verbonden aan de verantwoordelijkheid voor het leiden van een leerstoelgroep.

2.2.2 Persoonlijk hoogleraren

Persoonlijk hoogleraren worden door het college van bestuur van WU benoemd op basis van hun regelmatig beoordeelde prestaties. Een dergelijke benoeming gebeurt

in het kader van tenure track. Dat betekent dat zij vanuit een positie als associate professor (UHD) voldoen aan de specifieke criteria die gesteld worden op het gebied van onderzoek, onderwijs, acquisitie en management. Zij worden voorgedragen door hun algemeen directeur. Een persoonlijk hoogleraar heeft geen leeropdracht, hij heeft een benoeming voor vijf jaar. Na vijf jaar wordt een persoonlijk hoogleraar geëvalueerd en op basis daarvan wordt zijn benoeming al dan niet verlengd.

2.2.3 Buitengewoon hoogleraren

Buitengewoon hoogleraren worden door het college van bestuur benoemd op een leerstoel die ook is ingesteld door het college van bestuur op initiatief van een externe partij (een partij buiten WU, dus ook Stichting DLO is een externe partij). Personeel in dienst van Wageningen University kan niet benoemd worden als buitengewoon hoogleraar, voor hen is het persoonlijk hoogleraarschap bedoeld. Een buitengewoon hoogleraar krijgt een onbezoldigde aanstelling aan WU met meestal een weektaak van 0,2 fte. Het salaris en soms een extra budget worden gefinancierd door de externe partij. Gezien het belang en de aard van de leerstoel is het belangrijk dat promotieonderzoek onderdeel uitmaakt van de leeropdracht. De financiering van het promotietraject wordt verkregen van de financier van de leerstoel of uit andere externe middelen. De eventueel door de universiteit van de rijksoverheid ontvangen promotievergoeding van door buitengewone hoogleraren begeleide promovendi komt toe aan de universiteit.

De hoogleraar wordt ingebed bij de leerstoelgroep waarvan zijn aandachtsgebied een verbijzondering is. De onderwijs- en onderzoekactiviteiten van de leerstoel sluiten aan op die van de leerstoelgroep. De examenbevoegdheid ligt ook binnen Wageningen University (zie modelreglement).

De initiatiefnemer en/of financier kan een kandidaat voor de leerstoel voordragen; als die niet beschikbaar is kan daarvoor geworven worden. Zowel de instelling van de leerstoel als de benoeming van de hoogleraar gelden voor een termijn van vijf jaar en kunnen op basis van een positieve evaluatie en voortzetting van de financiering in beginsel één maal worden verlengd. De rector magnificus bepaalt in samenspraak met de algemeen directeur en leerstoelhouder of de buitengewone leerstoel in aanmerking komt voor eventuele verlenging.

2.2.4 Bijzonder hoogleraren

De benoeming van bijzonder hoogleraren wordt voorbehouden aan kerkelijke en levensbeschouwelijke organisaties.

Bijzonder hoogleraren worden benoemd door de externe partij, meestal een stichting, die door het college van bestuur bevoegd is verklaard om een leerstoel aan Wageningen University te vestigen. De benoeming wordt bekrachtigd door het college van bestuur. Op deze wijze staat een dergelijke leerstoel verder af van de instelling. Ook de examenbevoegdheid voor onderwijs dat door deze leerstoelen wordt verzorgd valt onder verantwoordelijkheid van de externe partij, zij moet daarvoor bij haar voorstel wel een examenreglement overleggen. Ook hier betreft het een weektaak van meestal 0,2 fte en een benoeming voor vijf jaar, die na positieve evaluatie verlengd kan worden. Deze leerstoelen worden ingebed bij de leerstoelgroep waar dat het beste past.

2.2.5 Internationaal Onderwijs (IO)-hoogleraren

In het kader van de samenwerking met instituten voor internationaal onderwijs is voorzien in de mogelijkheid om hoogleraren die benoemd zijn aan deze instituten aan Wageningen University het promotierecht te verlenen. Zij krijgen daartoe een onbezoldigde aanstelling voor vijf jaar met meestal een weektaak van 0,2 fte en worden ingebed bij een leerstoelgroep met een verwant leergebied. De benoeming van een IO-hoogleraar kan verlengd worden op basis van een positieve evaluatie.

2.2.6 Universiteitshoogleraren

Een benoeming tot universiteitshoogleraar wordt gedaan door het college van bestuur. Het betreft hier een benoeming op basis van verdiensten, expertise en positie. Een universiteitshoogleraar heeft geen leeropdracht, maar is verantwoordelijk voor instellingsbrede vraagstukken op het gebied van wetenschap in het algemeen of specifieke wetenschapsgebieden en thema's. De voorwaarden waaronder de benoeming plaatsvindt worden in overleg tussen college van bestuur en kandidaat bepaald. Het college van bestuur kan de benoeming tussentijds beëindigen (1) op eigen verzoek van de hoogleraar, (2) wegens niet langer voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid of (3) wegens disfunctioneren (gehoord het college voor promoties).

2.2.7 Honorary professors

Deze categorie betreft personen die door het college van bestuur benoemd zijn, de titel mogen voeren maar geen promotierecht hebben. Voor een dergelijke benoeming komen alleen personen in aanmerking met een uitzonderlijke staat van dienst in wetenschap, bestuur of bedrijfsleven, die verband houdt met Wageningen UR. Wageningen UR moet met de verbinding met deze personen haar impact op voor Wageningen UR belangrijke gebieden kunnen verbeteren of haar aantrekkingskracht voor studenten, partners en potentiële medewerkers kunnen vergroten. De overige voorwaarden waaronder de benoeming plaatsvindt worden in overleg tussen het college van bestuur en de kandidaat bepaald en vormen maatwerk. Het college van bestuur kan de benoeming tussentijds beëindigen (1) op eigen verzoek van de hoogleraar, (2) wegens niet langer voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid of (3) wegens disfunctioneren (gehoord het college voor promoties).

Overzicht typen hoogleraren aan Wageningen University

	Financier	Benoemd door	Weektaak	Benoemings-termijn	Werving en selectie	Inbedding
leerstoelhouder	eerste geldstroom WU	CvB	0,8-1,0 fte	onbepaalde tijd	open	in WU deel sciences groep
persoonlijk hoogleraar	eerste geldstroom WU	CvB	0,8-1,0 fte	5 jaar	op voordracht directie sciences groep	bij leerstoel-groep
buitengewoon hoogleraar	externe rechtspersoon	CvB	deeltijd, meestal 0,2 fte	5 jaar	open of op voordracht externe financier en toetsing	bij leerstoel-groep
bijzonder hoogleraar	externe rechtspersoon met kerkelijke of levensbeschouwelijke doelen	externe rechtspersoon, bekrachtigd door CvB	deeltijd meestal 0,2 fte	5 jaar	open of op voordracht externe financier en toetsing	bij leerstoel-groep
IO-hoogleraar	IO	IO	0,2 fte	5 jaar	op voordracht IO Toetsing door CvP	bij leerstoel-groep
universiteits hoogleraar	RvB	CvB	in overleg met CvB	5 jaar	op voordracht RM	bij CvB
honorary professor		CvB				

Bij de tabel: CvB= college van bestuur WU. IO =Instituut voor Internationaal Onderwijs.

2.3 Engelse vertaling hoogleraren

Wat betreft (internationale) naamgeving en titulatuur hanteert WU de volgende richtlijnen:

Type hoogleraar	Nederlandse benaming	Engelstalige benaming	aanspreektitel
leerstoelhouder	hoogleraar	chair	professor
persoonlijk hoogleraar	persoonlijk hoogleraar	personal professor	professor
buitengewoon hoogleraar	buitengewoon hoogleraar	special professor	professor
bijzonder hoogleraar	bijzonder hoogleraar	special professor	professor
IO-hoogleraar	buitengewoon hoogleraar	special professor	professor
universiteitshoogleraar	universiteitshoogleraar	university professor	professor
honorary professor	honorary professor	honorary professor	professor

2.4 Benoemings- en evaluatiecriteria voor hoogleraren

Om de kwaliteit van Wageningse hoogleraren te waarborgen zijn criteria opgesteld waaraan hoogleraren moeten voldoen. Deze criteria worden gebruikt bij het werven en selecteren van kandidaten, het toetsen van kandidaten op geschiktheid en bij de evaluatie van hoogleraren. Hieronder volgt een opsomming van deze criteria. Deze lijst dient door benoemingsadviescommissies en toetsingscommissies gebruikt te worden als een checklist van punten waarmee zij een voordracht kunnen onderbouwen en aanbevelingen kunnen doen.

Voorafgaand aan het toetsen van een kandidaat op geschiktheid is het belangrijk stil te staan bij een aantal algemene en specifieke factoren die los staan van de criteria die op alle hoogleraren van toepassing zijn.

Natuurlijk dient bij de toetsing van de kandidaat het veld waarin hij of zij zal gaan functioneren in beschouwing te worden genomen. De kandidaat zal in het wetenschappelijke veld binnen Europa, VS en Japan, draagvlak moeten hebben of kunnen verwerven en kunnen voldoen aan de wetenschappelijke gebruiken en opvattingen die daar in het bijzonder gelden. De kandidaat zal daar als volwaardig gesprekspartner moeten kunnen participeren in het wetenschappelijk debat.

Bij de toetsing dient ook de toekomstige werkvloer van de kandidaat in beschouwing te worden genomen. De kandidaat moet met leden van de leerstoelgroep, het management van de kenniseenheid, collega hoogleraren en onderzoekers een werkrelatie kunnen en willen opbouwen.

In principe zijn alle criteria voor alle hoogleraren van toepassing. Dat betekent dat een benoeming als hoogleraar een volwaardige benoeming dient te zijn en dat een Wageningse hoogleraar aan een minimale eis op al deze punten tegemoet komt. Gezien de verschillende typen hoogleraren die in de vorige paragraaf zijn vermeld is het wel reëel aan te geven op welke criteria hogere verwachtingen bestaan. In de tabel is aangegeven hoe de criteria gewogen dienen te worden in relatie tot het type leerstoel. Afhankelijk van het soort hoogleraar dat geworven of getoetst wordt, spelen daarnaast specifieke aspecten in relatie tot het profiel een rol zoals bijvoorbeeld statuus, leiderschap, managementvaardigheden, maatschappelijke positie of persoonlijkheid.

Naast de criteria hier genoemd bestaan binnen Wageningen University de tenure track criteria. Tenure track is het loopbaan ontwikkelingsprogramma voor wetenschappelijk personeel in dienst van de universiteit. Tenure track beslaat de loopbaan van UD naar UHD naar persoonlijk hoogleraar. De specifieke eisen die binnen tenure track gelden om een stap naar persoonlijk hoogleraar te kunnen maken, gelden ook als leidraad bij de beoordeling en toetsing van de buitengewoon, bijzonder, IO, en universiteitshoogleraren. Het dient daarbij wel benadrukt te worden dat in beginsel de verschillende hoogleraren een verschillend profiel hebben. De criteria zijn te vinden op [intranet](#) van Wageningen UR.

De checklist op de volgende pagina's valt uiteen in criteria en indicatoren. Criteria zijn een randvoorwaarde: daaraan dient een kandidaat-hoogleraar te voldoen. Wanneer een commissie een kandidaat voordraagt die niet aan bepaalde criteria voldoet, dient zij in haar rapportage daar een verklaring voor te geven. Indicatoren zijn een illustratie van de mate waarin een kandidaat aan deze criteria voldoet en zijn dus vooral behulpzaam bij het ontwikkelen van een beoordeling.

WU streeft naar topkwaliteit binnen de organisatie en daarom ook naar een grotere diversiteit aan competenties en daarmee naar een grotere participatie van bijvoorbeeld vrouwen en wetenschappers uit het buitenland in het ambt van hoogleraar.

Commissies die kandidaten werven en beoordelen worden ondersteund en geadviseerd met betrekking tot (gender) bias; zie verder Hoofdstuk 3 Procedures.

CHECKLIST CRITERIA EN INDICATOREN

CRITERIA

A. Visie op en kennis van het wetenschapsgebied

- De kandidaat heeft een passende en inspirerende visie op de maatschappelijke en wetenschappelijke betekenis van het vakgebied en de aansluiting ervan bij het profiel van de leerstoel.
- De kandidaat heeft kennis van de impact die wetenschappelijke ontwikkelingen op dit gebied kunnen hebben op maatschappelijke ontwikkelingen en problematiek.
- De kandidaat is op de hoogte van actuele ontwikkelingen in het wetenschapsgebied en is op de hoogte van de ontwikkelingen ervan op de langere termijn.

B. Onderwijs

- De kandidaat heeft een passende en inspirerende visie op het wetenschappelijk onderwijs binnen het wetenschapsgebied en in het algemeen.
- De kandidaat heeft blijk gegeven van het kunnen opzetten van onderwijselementen en blijkt zowel in groepsverband als bij individuele begeleiding over uitstekende didactische kwaliteiten te beschikken.
- De kandidaat kan inhoudelijk en organisatorisch een bijdrage leveren aan de vernieuwing van het onderwijs binnen het wetenschapsgebied en relevante opleidingen.
- De kandidaat kan mede richting geven aan internationale samenwerking op het terrein van onderwijs.
- De kandidaat is een stimulerend en enthousiasmerend leermeester.

C. Onderzoek

- De kandidaat heeft een passende en inspirerende visie op het onderzoek in het wetenschapsgebied en de daarin te stellen prioriteiten.
- De kandidaat heeft blijk gegeven van het zelfstandig kunnen verrichten en leiden van wetenschappelijk onderzoek. De kandidaat is gepromoveerd en wellicht is de promotie van uitzonderlijke kwaliteit.
- De kandidaat heeft blijk gegeven van de capaciteit om promotieonderzoek te begeleiden door al eerder te hebben opgetreden als (co-) promotor.
- De kandidaat heeft een eigen, onderscheidende, onderzoekslijn ontwikkeld en kan deze onderhouden en uitbouwen.
- De kandidaat neemt een internationale wetenschappelijke positie in. De kandidaat publiceert in internationaal gerespecteerde wetenschappelijke tijdschriften. De kandidaat is actief in een internationaal netwerk op het vakgebied en participeert in een erkende onderzoekschool. Bij de beoordeling van de kwantiteit kan rekening gehouden worden met de aard en omvang van de voorgaande loopbaan.

D. Management en leiderschap

- De kandidaat kan de betreffende leerstoelgroep leiden en beschikt daartoe over het voor de betreffende groep noodzakelijke leiderschapskwaliteiten.
- De kandidaat heeft ervaring en kennis van zaken om een onderzoeksgroep te beheren en zowel op wetenschappelijke als bedrijfsmatige wijze gezond te houden en te laten groeien.
- De kandidaat is een inspirerend en vernieuwend leider.

- De kandidaat beschikt over goede contactuele eigenschappen en over bestuurlijk en organisatorisch inzicht.
 - De kandidaat kan externe middelen aantrekken.
- E. Strategische betekenis expertise
- Het vakgebied van de kandidaat is van uitzonderlijke betekenis voor de toekomst van Wageningen UR.
 - Het vakgebied anticipeert op nieuw onderwijs en brengt nieuwe expertisevelden voort of draagt in belangrijke mate bij aan expertises die de basis leggen voor WU.
- F. Maatschappelijke profilering
- De kandidaat is goed in staat om het vakgebied maatschappelijk neer te zetten.
 - De kandidaat heeft een netwerk dat aansluit bij de actualiteit en waarin de relevante actoren uit de maatschappij vertegenwoordigd zijn.
 - De kandidaat is ook goed in staat in de media de wetenschappelijke discussie en ontwikkelingen neer te zetten.

INDICATOREN

- A. Bestendigheid output
De kandidaat levert al enige jaren excellente wetenschappelijke output zonder dat daarin (recent) een terugval is geweest. Als dat wel het geval is geeft de commissie daar een aannemelijke verklaring voor.
- B. Projecten
Opsomming van de projecten die de kandidaat heeft gerealiseerd en de daarbij behorende omzet.
- C. Onderwijs
- De kandidaat heeft een eigen onderwijslijn ontwikkeld.
 - De kandidaat heeft onderwijsproducten en -activiteiten ontwikkeld en heeft onderzoekers, studenten en stagiaires begeleid.
- D. Octrooien en patenten (daar waar relevant)
De kandidaat geeft blijk van innovatief en toepassingsgericht denken door wetenschappelijk onderzoek in de vorm van een patent of octrooi te hebben vastgelegd.
- E. Lidmaatschap van commissies en raden
De kandidaat is lid van verenigingen, commissies, besturen of adviesraden van hoog wetenschappelijk niveau.
- F. Prijzen
De kandidaat is door een gerespecteerde en internationale jury met een prijs onderscheiden voor zijn/haar wetenschappelijke prestaties.
- G. Aanbiedingen leerstoelen
- De kandidaat heeft aanbiedingen ontvangen voor het bekleden van een leerstoel of bekleedt al een leerstoel bij een andere universiteit.
 - De kandidaat bekleedt reeds een positie die die van hoogleraar benaamt met betrekking tot onderzoek, onderwijs, bestuur of beheer.

Weging criteria ten behoeve van verschillende typen hoogleraren

Criteria	Leerstoelhouder	Persoonlijk hoogleraar ¹	Extern gefinancierde hoogleraren		Honorary professor
			IO ²	Buitengewoon en bijzonder	
Visie * Maatschappelijke en wetenschappelijke betekenis * Notie impact wetenschap * Actualiteit en ontwikkeling	X	X		X	X
Onderwijs * Visie op onderwijs * Didactische kwaliteit * Vernieuwing onderwijs * Internationale samenwerking onderwijs * Enthousiasme in onderwijs	X	X		X of x	
Onderzoek * Promotie * Co-promotorschap * Visie op prioriteit * Eigen lijn * Internationale positie	X	X		x of X	
Management * Leiderschap * Kennis en vaardigheden * Contactuele eigenschappen * Acquisitie	X				
Strategische betekenis expertise	X	X ³ of x		X of x	
Maatschappelijke profilering	X	x of X		x of X	

¹ Persoonlijk hoogleraren worden beoordeeld aan de hand van de tenure track criteria voor persoonlijk hoogleraren. Per sciences group zijn criteria opgesteld waaraan een persoonlijk hoogleraar moet voldoen. Het betreft criteria op het gebied van onderzoek, onderwijs, publicaties, acquisitie, etc. Sommige criteria worden uitgedrukt in credits.

² IO hoogleraren worden door hun eigen instituut beoordeeld en getoetst door een benoemingsadviescommissie.

³ Een grote of een kleine x geeft aan dat de betreffende hoogleraar op één van de aspecten meer kan kwalificeren: een grote kwalificatie voor het ene aspect kan een kleinere kwalificatie voor een ander aspect compenseren.

2.5 Kwaliteitsbewaking

Lopende een instellings- en benoemingstermijn van hoogleraren is een aantal instrumenten van belang om kwaliteit te bewaken en te stimuleren. Dat betreft de volgende (in de tabel is e.e.a. samengevat):

2.5.1 Participatie in de Wageningen Graduate Schools

Als belangrijkste waarborg voor kwaliteit hanteert WU het uitgangspunt dat alle hoogleraren, tenzij bij benoeming anders afgesproken (honorary professors), zullen participeren in één van de Wageningse onderzoekscholen. Hiermee wordt zeker gesteld dat ze aan minimale wetenschappelijke eisen voldoen, maar wordt ook gestimuleerd dat men samenwerkt met collega's uit het aanpalende wetenschapsgebied, dat men participeert in het wetenschappelijk debat en werkt aan professionalisering en verdieping. Door lid te zijn van een onderzoekschool wordt de wetenschappelijke output bewaakt en blijft ook de inhoudelijke oriëntatie van de leeropdracht actueel.

2.5.2 Resultaat en Ontwikkelingsgesprekken

Voor alle hoogleraren geldt ook dat zij jaarlijks Resultaat en Ontwikkelingsgesprekken (R&O gesprekken) dienen te voeren met hun leidinggevende. Tijdens deze gesprekken komen zowel onderwijs- als onderzoekresultaten aan de orde. Het college van bestuur is degene die hoogleraren benoemt, met uitzondering van bijzondere hoogleraren. Het voeren van R&O-gesprekken heeft zij gedelegeerd aan de algemeen directeuren van de sciences groups (die dit niet door kunnen delegeren) voor wat betreft de leerstoelhouders. Bij instemming van alle betrokkenen kan een algemeen directeur besluiten het R&O gesprek met een persoonlijk hoogleraar te delegeren aan de leerstoelhouder waar deze is ingebed. Voor wat betreft de buitengewoon hoogleraren wordt dit gedelegeerd aan de leerstoelhouder waar zij zijn ingebed.

De algemeen directeuren rapporteren hun bevindingen in deze R&O-gesprekken aan de rector magnificus en als daar aanleiding voor is zal de rector magnificus namens het college van bestuur zelf in gesprek gaan met hoogleraren. In ieder geval heeft de rector magnificus iedere planperiode zelf een gesprek met een leerstoelhouder en persoonlijk hoogleraar.

De begeleiding en ondersteuning van R&O-gesprekken wordt gedaan door de stafafdelingen HRM.

2.5.3 Evaluatiecommissies

Bij het aflopen van een benoemingstermijn, of wanneer de rector magnificus er om een andere reden noodzaak toe ziet, wordt een leerstoel geëvalueerd door een evaluatiecommissie. In paragraaf 3.4.5 wordt dit verder besproken.

2.5.4 Jaarverslagen

Tot slot wordt volgens het modelreglement van iedere extern gefinancierde leerstoel jaarlijks een verslag van activiteiten verwacht. Dit vervult samen met de R&O-gesprekken een belangrijke signaleringsfunctie met betrekking tot kwaliteit maar ook met betrekking tot samenwerking, inbedding, enz.

Type hoogleraar	Participatie in WGS	R&O gesprek	Evaluatie	jaarverslag
Leerstoelhouder	Ja, 100%	Ja, met AD SG	Iedere plan periode in het kader van nieuw instellingsplan	Nee
Persoonlijk hoogleraar	Ja, 100%	Ja, met AD SG of evt. leerstoelhouder	Ja, na 5 jaar	Nee
Buitengewoon hoogleraar	Ja	Ja, met leerstoelhouder	Ja, na 5 jaar	Ja
Bijzonder hoogleraar	Ja	Nee	Ja, na 5 jaar	Ja
IO-hoogleraar	Ja	Nee	Ja, na 5 jaar	Nee
Universiteitshoogleraar	Afhankelijk afspraak	Ja, met RM	Ja, na 5 jaar	Nee
Honorary professor	Nee	Nee	Ja, na 5 jaar	Nee

3 Procedures

3.1 Algemeen

De sciences groups stellen een plan op voor extern gefinancierde leerstoelen. Deze leerstoelen zijn gerelateerd aan de Wageningse leergebieden en vormen daarvan een verbijzondering. Hieruit voortkomende concrete aanvragen worden besproken in het halfjaarlijkse strategisch bilateraal overleg tussen de algemeen directeur en de rector magnificus.

De procedures die leiden tot het instellen van een leerstoel en de benoeming van een hoogleraar voorzien in het nemen van een gewogen en onderbouwde beslissing door het college van bestuur en in het op juiste wijze beleggen van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de nieuwe hoogleraar en betrokkenen. Voor de verschillende typen hoogleraren moeten (deels) verschillende procedures gevolgd worden. Deze zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Daarna volgt per type leerstoel een beknopte beschrijving van de procedure die gevolgd dient te worden. Deze paragraaf is vooral van belang voor initiatiefnemers en financiers. In paragraaf 3.3 t/m 3.4.6 worden de belangrijkste elementen uit de procedures toegelicht. Deze paragrafen zijn vooral van belang voor leden van commissies.

Samenvatting van de procedures

	Structuurcommissie	Toetsingscommissie	Benoemingsadviescommissie	Evaluatie/herbenoeming
Leerstoelhouder	In opdracht van CvB Raadpleegt OWI, OZI, SG (incl. DLO en aanpalende leerstoelgroepen) Stelt leeropdracht voor CvB stelt vast	N.v.t.	In opdracht van CvB Raadpleegt OWI, OZI, SG (leerstoelgroepen) Draagt kandidaat voor CvB benoemt	R&O gesprek
Buitengewoon hoogleraar	Directie SG besluit tot voorstel Externe financier verzorgt voorstel, in overleg met betrokken Wageningse hoogleraar en AD	In opdracht van CvB na advies CvP. toetsingscommissie raadpleegt OWI, OZI, SG (leerstoelgroepen) CvB stelt de leerstoel in en benoemt kandidaat	Wanneer geen kandidaat dan benoemingsadviescommissie	Evaluatie na 5 jaar
Bijzonder hoogleraar	Externe financier verzorgt voorstel, inclusief examenreglement, bij voorkeur in overleg met betrokken Wageningse hoogleraar en AD	In opdracht van CvB toetsingscommissie raadpleegt OWI, OZI, SG Financier benoemt, CvB bekrachtigt	Wanneer geen kandidaat dan benoemingsadviescommissie	Jaarlijks een curatorium
Persoonlijk hoogleraar	N.v.t.	Personal file wordt in opdracht van AD beoordeeld door tenure track assessment committee Committee adviseert AD AD besluit over voordracht aan CvB CvB benoemt		Na 5 jaar, met bijzonder gewicht op wetenschappelijke output, door een commissie waarin OZI, OWI en SG zijn vertegenwoordigd.
IO Hoogleraren	N.v.t.	CvP adviseert a.h.v. BAC-rapport IO-instituut en CV en publicatielijst of ius promovendi verleend kan worden CvB benoemt		
Honorary professor		CvB draagt voor Consultatie CvP en SG's CvB benoemt		

Gebruikte afkortingen: CvB=college van bestuur WU, IO= betreft instituten voor voor internationaal onderwijs, OZI=onderzoekschool, OWI=onderwijsinstituut, CvP=college voor promoties, BAC=benoemingsadviescommissie, SG's=sciences groups, AD=algemeen directeur van de sciences group

3.2 Procedures per type hoogleraar

Hieronder worden per type leerstoel puntsgewijs de te nemen stappen beschreven.

3.2.1 Leerstoelhouder

- a. Het college van bestuur van Wageningen University bepaalt of een leerstoel uit het instellingsplan vacant is. Belangrijk instrument hierin is het succession plan Hoogleraren dat in samenwerking met de algemeen directeuren tot stand is gekomen bij de opstelling van het leerstoelenplan en is vastgesteld door de rector magnificus. Dit plan bevat de strategische personeelsplanning voor hoogleraren. Het schetst de te voorziene vacatures en bevat een analyse van de leerstoelgroepen die het betreft. Deze analyse omvat zowel wetenschappelijke, personele, financiële als inbeddings- en samenwerkingsaspecten. Op basis van de analyse besluiten rector magnificus en algemeen directeur tot het instellen van een structuurcommissie of benoemingsadviescommissie. De rector magnificus stelt de commissies in en definieert hun opdracht.
- b. Een structuurcommissie doet aanbevelingen en voorstellen met betrekking tot bijvoorbeeld actualiseren van de leeropdracht, wetenschappelijke heroriëntatie of samenwerkingsverbanden of inbedding van de groep. Wanneer de structuurcommissie heeft gerapporteerd, neemt het college eventueel daaruit voortvloeiende besluiten en installeert een benoemingsadviescommissie met de opdracht een tweetal kandidaten voor te dragen.

Werving en selectie

- c. De voorzitter van de benoemingsadviescommissie informeert de leerstoelgroep over de namen van de voorgedragen kandidaten en de beide kandidaten over de volgorde van de voordracht. Deze volgorde blijft vertrouwelijk, ook na een eventuele benoeming; slechts de leden van de BAC, de beide kandidaten, de rector en de algemeen directeur zijn hiervan op de hoogte. Op basis van de voordracht van de benoemingsadviescommissie gaat de rector magnificus met de algemeen directeur in gesprek met de voorkeurs kandidaat en eventueel de tweede voorkeurs kandidaat. De rector magnificus bepaalt vervolgens of er met een kandidaat verder wordt gegaan.
- d. Indien de rector magnificus en de voorkeurs kandidaat tot overeenstemming kunnen komen wat betreft aanvangstermijn en arbeidsvoorwaarden brengt de rector magnificus het benoemingsbesluit in het college van bestuur.
- e. De overgebleven kandidaat wordt geïnformeerd door de voorzitter van de commissie of, indien er al een gesprek met hem heeft plaatsgevonden, door de rector magnificus.

3.2.2 Persoonlijk hoogleraar

(De procedure staat uitgebreid beschreven in de 'Assessment Regulations Tenure Track', te vinden op [intranet](#).)

- a. Kandidaat en leerstoelhouder besluiten de personal file van de kandidaat voor te leggen aan de algemeen directeur van de sciences group.
- b. De algemeen directeur besluit de kandidaat te laten toetsten door een severe assessment committee.
- c. De assessment committee bestaat uit een onafhankelijk voorzitter, een secretaris, directeur van de onderzoekschool, opleidingsdirecteur, lid van het college voor promoties (anders dan van de eigen SG), student-lid, extern lid, een lid uit een aanpalend wetenschapsgebied en een HR functionaris. De leerstoelhouder is informant.
- d. De assessment committee beoordeelt de kandidaat volgens de daarvoor opgestelde formats.
- e. De assessment committee brengt advies uit aan de algemeen directeur.
- f. De algemeen directeur besluit de kandidaat voor benoeming tot persoonlijk hoogleraar voor te dragen bij de rector magnificus.
- g. De rector magnificus kan besluiten zich door het college voor promoties te laten adviseren met betrekking tot de benoeming van persoonlijk hoogleraren.

- h. Het college van bestuur benoemt op voordracht van de rector magnificus persoonlijk hoogleraren voor een termijn van vijf jaar.
- i. De benoeming wordt niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.3 Buitengewoon hoogleraar

- a. De aanvraag wordt met instemming van de algemeen directeur van de sciences group gericht aan het college van bestuur van Wageningen University t.a.v. de rector magnificus. Voor het opstellen van de aanvraag is een format beschikbaar gesteld in appendix 1. De aanvraag van een buitengewone leerstoel bevat:
 - een motivering van het verzoek;
 - een omschrijving van de leeropdracht. Het verdient aanbeveling dit op te stellen in samenwerking met een betrokken Wageningse hoogleraar en in overleg met de directie van de sciences group;
 - een voorstel voor plaatsing van de leerstoel bij een leerstoelgroep;
 - een akkoord met het modelreglement;
 - het curriculum vitae en het publicatieoverzicht van de kandidaat, indien bekend.

De rector magnificus besluit of de aanvraag aan het college voor promoties (conform art. 9.53 WHW) wordt voorgelegd.

- b. De betrokken leerstoelhouder licht de aanvraag toe tijdens een vergadering van het college voor promoties. Het college voor promoties adviseert de rector magnificus vervolgens over de relevantie van de inhoud van de leerstoel en de verwachte kansen van de beoogde kandidaat.
- c. De algemeen directeur van de sciences group stelt een toetsingscommissie (zie 3.4.1) in, die toetst of de leerstoel bijdraagt aan de doelen van Wageningen University zoals beschreven in het instellingsplan en of de voorgedragen kandidaat voor de leerstoel op basis van de criteria, competenties en wetenschappelijk output professorabel is. Als er geen kandidaten voorgedragen zijn stelt de algemeen directeur een benoemingsadviescommissie in die na open werving kandidaten voordraagt.
- d. Toetsingscommissie of benoemingsadviescommissie rapporteren aan de algemeen directeur.
- e. De algemeen directeur besluit de kandidaat buitengewoon hoogleraar voor te dragen bij de rector magnificus. Deze besluit, mede op basis van het advies van de commissie en de voordracht van de algemeen directeur een benoemingsbesluit in te brengen in het college van bestuur.
- f. Het college van bestuur besluit over het instellen van de leerstoel, het profiel van de leerstoel, plaatsing bij een leerstoelgroep en over de benoeming van de kandidaat voor een bepaalde termijn, met een bepaalde weektaak.
- g. De instelling van de leerstoel en de benoeming van de hoogleraar gelden voor vijf jaar en worden niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden en de financiering gecontinueerd wordt.

3.2.4 Bijzonder hoogleraar

- a. De aanvraag wordt gericht aan het college van bestuur van Wageningen University t.a.v. de rector magnificus. Voor het opstellen van de aanvraag is een format beschikbaar gesteld in appendix 1. De aanvraag van een bijzondere leerstoel omvat:
 - een motivering van het verzoek
 - een beschrijving van de leeropdracht van de leerstoel. Het verdient aanbeveling dit op te stellen i.s.m. een betrokken Wagenings hoogleraar.
 - een voorstel voor plaatsing van de leerstoel bij een leerstoelgroep
 - een examenreglement
 - een akkoord met het modelreglement
 - de statuten van de stichting
 - een voorstel voor een curatorium.
- b. Bij bijzondere leerstoelen richt de adviesronde zich op de inhoudelijke beoordeling van de leeropdracht en de eventuele kandidaat.
- c. De rector magnificus vraagt over het voorstel advies aan het college voor promoties.

- d. De stichting stelt in overleg met de rector magnificus een toetsingscommissie in als er een beoogd kandidaat is of, als er geen kandidaten voorgedragen zijn, een benoemingsadviescommissie die na open werving kandidaten voordraagt. Deze commissie toetst of de leerstoel bijdraagt aan de doelen van Wageningen University zoals beschreven in het instellingsplan en of de voorgedragen kandidaat voor de leerstoel professorabel is. De rector magnificus besluit op basis van het advies van de commissie of de kandidaat benoemd kan worden.
- e. Het college van bestuur neemt een besluit over de bevoegdheidsverklaring van de stichting, het profiel van de leerstoel, de samenstelling van het curatorium en plaatsing bij een leerstoelgroep.
- f. Een bijzonder hoogleraar wordt benoemd en betaald door de stichting. Het college van bestuur bekrachtigd vervolgens deze benoeming.
- g. De bevoegdheidsverklaring en bekrachtiging van de benoeming gelden voor vijf jaar en worden niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.5 IO-hoogleraar

- a. De aanvraag door het IO-instituut wordt door het betreffende instituut voor international graduate onderwijs gericht aan het college van bestuur van Wageningen University t.a.v. de rector magnificus. De aanvraag van een IO-leerstoel omvat:
 - een motivering van het verzoek
 - een profiel van de leerstoel bij het IO-instituut
 - een beschrijving van de procedure die tot benoeming als hoogleraar aan het IO-instituut heeft geleid (bijv. benoemingsrapport)
 - een voorstel voor plaatsing van de leerstoel bij een leerstoelgroep
 - het curriculum vitae en het publicatieoverzicht van de kandidaat.
- b. Bij een voorstel voor een IO-leerstoel blijft de adviesronde beperkt tot de vraag aan het college voor promoties of de IO-hoogleraar - gelet op het CV en publicatielijst - voor het promotorecht aan Wageningen University in aanmerking komt.
- c. Bij een IO-leerstoel neemt het college van bestuur een besluit over het onbezoldigd aanstellen van de IO-hoogleraar aan de WU en plaatsing bij een leerstoelgroep. De IO-hoogleraar behoudt aan de WU de naam van de leeropdracht van het IO-instituut (die dus identiek kan zijn aan de naam van een leeropdracht van een WU-hoogleraar).
- d. De benoeming geldt voor vijf jaar en wordt niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.6 Universiteitshoogleraar

Een universiteitshoogleraar wordt benoemd door het college van bestuur en de randvoorwaarden waaronder dat gebeurt worden bepaald in overleg tussen het college en de kandidaat. Een universiteitshoogleraar wordt benoemd op basis van wetenschappelijke verdienste, positie en gezag en heeft geen leeropdracht maar is verantwoordelijk voor instellingsbrede thema's. Er hoeft dus geen leeropdracht geformuleerd te worden en er hoeft ook geen toetsing plaats te vinden. Het college van bestuur zal wel door middel van een door de rector magnificus zelf uit te voeren adviesronde zich een oordeel vormen over draagvlak voor deze benoeming.

3.2.7 Honorary professor

Een honorary professor wordt benoemd door het college van bestuur en de randvoorwaarden waaronder dat gebeurt worden bepaald in overleg tussen het college en de kandidaat. De benoeming tot honorary professor biedt de mogelijkheid om specifieke afspraken te maken tussen college van bestuur en de kandidaat en tussen de kandidaat en zijn leerstoelhouder met betrekking tot specifieke punten zoals, beschikbaarheid, wetenschappelijke staat van dienst, belangenverstrengeling, enz. Daarnaast zijn er benoemingen tot honorary professor die voortkomen uit de wens personen te eren of aan de instelling te verbinden. Dergelijke benoemingen komen tot stand op initiatief van het college van bestuur en ook hier zal het college door middel van een door de rector magnificus zelf uit te voeren adviesronde zich een oordeel vormen over draagvlak voor deze benoeming.

3.3 Adviesrondes

Zoals uit de tabel blijkt, maken adviesrondes deel uit van de besluitvormingsprocedure. Een adviesronde vindt plaats met de bedoeling betrokkenen binnen de organisatie te raadplegen om tot een gewogen oordeel te komen over het al of niet instellen van een leerstoel of benoemen van een kandidaat. Een adviesronde levert de noodzakelijke punten waarop afstemming plaats moet vinden, bijstelling van leeropdracht of leergebied, aanbevelingen voor een kandidaat en suggesties voor focus en samenwerking. Daarnaast is een adviesronde van groot belang voor het creëren van draagvlak voor een nieuwe leerstoel en/of hoogleraar.

Adviesrondes worden door de rector magnificus zelf geïnitieerd wanneer het extern gefinancierde leerstoelen betreft waarbij de initiatiefnemer in overleg met een Wageningse hoogleraar een beschrijving van de leeropdracht heeft opgesteld. De rector magnificus wint dan advies in bij het college voor promoties.

Daarnaast worden adviesrondes uitgevoerd door structuurcommissies, benoemingsadviescommissies en toetsingscommissies. De afweging van de ingewonnen adviezen maakt deel uit van hun oordeel en rapportage aan de rector magnificus.

Indien de rector magnificus afwijkt van een advies van een commissie of ander adviserend gremium zal hij de betrokkenen daarover informeren. Dit is van groot belang, omdat betrokkenen veelal te maken zullen hebben met de consequenties in de vorm van knelpunten bij bijvoorbeeld aansluiting bij een onderzoekschool, participatie in onderwijsactiviteiten of beschikbaarheid van de nieuwe hoogleraar.

Zusterfaculteiten worden geconsulteerd wanneer de rector magnificus dat van belang acht, bijvoorbeeld als deze niet zijn vertegenwoordigd in een benoemingsadviescommissie, toetsingscommissie of evaluatiecommissie.

3.4 Commissies

3.4.1 Commissies in het algemeen

Voor wat betreft de commissies die ingesteld worden in het kader van leerstoelen geldt dat deze altijd ingesteld worden na afstemming met de rector magnificus. Namens het college van bestuur is hij verantwoordelijk voor leerstoelen en hoogleraren. De rector magnificus zal, afhankelijk van zijn informatiebehoefte en de beslissingen die het college van bestuur moet nemen, opdrachten aan commissies nader preciseren, faseren, enz. Daarnaast geldt voor structuur-, benoemingsadvies- en toetsingscommissies (maar dus niet voor evaluatiecommissies):

- Bij het samenstellen van commissies ten behoeve van reguliere leerstoelen worden onderwijsinstituut, onderzoekschool, directie en leerstoelgroep uitgenodigd suggesties te doen voor de samenstelling van de commissie.
- WU streeft naar topkwaliteit binnen de organisatie en daarom ook naar een grotere diversiteit aan competenties en daarmee naar een grotere participatie van vrouwen en wetenschappers uit het buitenland in het ambt van hoogleraar. De commissie bevat zo mogelijk minstens één vrouwelijke hoogleraar. In geval van benoemingsadviescommissies zijn dat er bij voorkeur twee.
- de commissie bevat zo mogelijk twee studentleden, een PhD-kandidaat en een MSc student.
- de commissie bevat minimaal één zo mogelijk twee hoogleraren van buiten Wageningen University, waarvan bij voorkeur één uit het buitenland.
- De commissie wordt voorgezeten door een onafhankelijke Wageningse hoogleraar.
- personeelsleden uit de leerstoelgroep waar de leerstoel vacant is of gevestigd gaat worden, kunnen van een commissie geen lid zijn. Datzelfde geldt voor personen die werkzaam zijn voor de financier van een extern gefinancierde leerstoel.
- de leden zijn lid op persoonlijke titel en zonder last of ruggespraak. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De commissie dient haar werkzaamheden in vertrouwelijkheid te laten verlopen. De leden zijn nadrukkelijk verplicht geheimhouding te bewaren over de werkzaamheden van de commissie. De leden zorgen ervoor dat niet-leden geen kennis kunnen nemen van vergaderstukken. Na decharge van de commissie verzoekt de secretaris de leden om de stukken te vernietigen.
- de rector magnificus is namens het college van bestuur verantwoordelijk voor de benoemingsprocedure en is derhalve tijdens de procedure voor de commissie

contactpersoon van het college. Uitzondering op bovenstaande zijn de toetsingscommissies die buitengewoon hoogleraren toetsen en of in het kader van tenure track kandidaten voor een persoonlijk hoogleraarschap toetsen. Zij worden ingesteld door en brengen advies uit aan de algemeen directeur.

3.4.2 Instructie structuurcommissies

Voorafgaand aan een benoeming speelt altijd de initiatieffase waarin duidelijk moet worden om welk wetenschapsgebied het gaat. De leeropdracht dient omschreven te worden. Hierbij is van belang dat de maatschappelijke context, de status quo van het wetenschapsgebied, de aansluiting met Wageningse doelstellingen, de relevante wetenschappelijke vragen, de onderzoeks- en onderwijsactiviteiten en de samenwerking met anderen worden beschreven.

Als het een buitengewone leerstoel betreft gaat het om de beschrijving van een verbijzondering van een Wageningse leeropdracht. Een commissie die de opdracht krijgt een leeropdracht op te stellen wordt een structuurcommissie genoemd.

Bijlage A bevat een format dat gebruikt kan worden bij het opstellen van een leeropdracht. Leeropdrachten die volgens dit format zijn beschreven zijn een goede basis voor een nieuwe hoogleraar en een evaluatie op termijn.

Van een structuurcommissie wordt niet alleen gevraagd een beschrijving van het wetenschapsgebied te maken maar vooral ook rekening te houden met andere groepen en betrokkenen binnen de instelling. Van hen wordt verwacht dat ze hun concept voor advies voorleggen aan de betrokken leerstoelgroep, betrokken onderzoekscholen, het Onderwijsinstituut, aanpalende groepen uit dezelfde en andere sciences groups en de directie van de sciences group waar de leerstoel is/wordt gevestigd. In haar rapportage aan de rector magnificus dient de commissie inzicht te geven in de resultaten van deze adviesronde en de wijze waarop zij die in hun afwegingen heeft laten meespelen.

Op basis van het advies van de structuurcommissie zal het college van bestuur de leeropdracht vaststellen en de leerstoel instellen.

3.4.3 Instructie benoemingsadviescommissies

De rector magnificus besluit in overleg met de algemeen directeur tot het instellen van een benoemingsadviescommissie. De opdracht aan een benoemingsadviescommissie luidt door middel van open werving en selectie te komen tot een voordracht van bij voorkeur twee kandidaat-hoogleraren. Indien gewenst kan de rector magnificus in deze opdracht accenten leggen of er instructies en taken aan toevoegen. Over het algemeen vallen de werkzaamheden in drie belangrijke fases uiteen. De commissie kan in al deze drie fases ondersteund worden door een extern deskundige. Het betreft dan in het bijzonder competentie gericht werven en selecteren, voorkomen van gender bias en aan de hand van vraag- en gesprekstechniek gericht voorbereiden van de interviews. Tevens kan de commissie gebruik maken van de bibliotheek voor het opstellen van citatieanalyses van kandidaten.

Werving

- a. Op basis van de leeropdracht of het aandachtsgebied stelt de commissie een profiel op van de hoogleraar en een advertentietekst. De commissie dient zorg te dragen voor een zorgvuldige profilering t.o.v. verwante leeropdrachten. De commissie overlegt hierbij met de directie van de sciences group. Tevens doet de commissie een voorstel voor het al dan niet plaatsen van een advertentie in een landelijk dagblad en een vaktijdschrift.
- b. De commissie stuurt het profiel van de hoogleraar en de advertentie aan de rector magnificus. Namens het college van bestuur stelt hij het profiel en de advertentietekst vast.
- c. De commissie bepaalt via welke media advertentie en profiel verspreid worden. De advertentie kan geplaatst worden in een landelijk dagblad, op *Academic Transfer* en andere voor WU gebruikelijke digitale arbeidsmarkt communicatie en een vaktechnisch tijdschrift naar keuze. De commissie draagt daarnaast zorg voor het plaatsen van het profiel op relevante wetenschappelijke sites. De commissie kan bij deze taken ondersteund worden vanuit corporate HR. Het verdient aanbeveling in de werving data voor interviews en openbaar college te vermelden.
- d. Daarnaast kan de commissie werven door het gericht aanschrijven van instellingen van wetenschappelijk onderwijs en onderzoek en deskundigen, die de commissie op kandidaten kunnen attenderen.

- e. De commissie stelt zusterinstellingen, onderzoeksinstituten, beroepsverenigingen, departementen van WU, individuele deskundigen in Nederland en in het buitenland door toezending van profiel en advertentie van de vacature op de hoogte en nodigt hen uit voor de vervulling van de vacature suggesties te doen. In de begeleidende brief vraagt de commissie betrokkenen alert te zijn op de beschikbaarheid van vrouwelijke kandidaten.
- f. De commissie vraagt potentiële geschikte kandidaten, die door derden onder de aandacht van de commissie zijn gebracht en niet reeds zelf hebben gesolliciteerd, of zij belangstelling voor de aangeboden functie hebben. Indien de commissie een dergelijke kandidaat niet uitnodigt te solliciteren, vermeldt de commissie de redenen daarvan in het rapport of bijlage. Daarnaast kan de commissie zelf niet door derden genoemde kandidaten vragen te solliciteren.
- g. De secretaris van de commissie bevestigt de ontvangst van een sollicitatiebrief en stelt de sollicitant op de hoogte van de verdere procedure en tijdspad en voorziet deze van nadere informatie over de functie en het vakgebied. Zo nodig vraagt de commissie aan sollicitanten aanvullende informatie zoals curricula vitae en publicatie lijsten.
- h. Indien er sprake is van voorkeurskandidaten dient daarover overeenstemming te zijn bereikt door de voorzitter van de commissie, de algemeen directeur en de rector magnificus. De (persoonlijke) benadering van deze kandidaten gebeurt in nauw overleg met algemeen directeur, rector magnificus en corporate HR. Eventuele ondersteuning daarbij door een extern bureau is daarbij mogelijk.

Selectie

- a. Bij de selectie van kandidaten maakt de commissie gebruik van de in paragraaf 2.3 vermelde criteria.
- b. De commissie maakt uit de sollicitatiebrieven een eerste selectie van kandidaten, die voor een gesprek met de commissie worden uitgenodigd. Het is aan te bevelen daarbij een beoordelingsmatrix te hanteren.
- c. De commissie nodigt in ieder geval alle vrouwelijke sollicitanten die mogelijk op het profiel passen voor een gesprek uit. Sollicitanten die niet voor een gesprek worden uitgenodigd ontvangen van de commissie zo spoedig mogelijk een kort gemotiveerd afzegbericht.
- d. De commissie mag tegenover kandidaten geen verwachtingen wekken ten aanzien van de honorering van personele en materiële wensen. Deze zaken komen aan de orde in de gesprekken van het college van bestuur met de kandidaat-hoogleraar.
- e. Na de sollicitatiegesprekken selecteert de commissie voorkeurskandidaten (zonder volgorde). Niet geselecteerde sollicitanten ontvangen van de commissie zo spoedig mogelijk een gemotiveerd afzegbericht.
- f. De voorzitter van de commissie rapporteert, nog voordat kandidaten worden uitgenodigd voor het proefcollege, aan de rector magnificus de bevindingen van de commissie tot dan toe en de shortlist van kandidaten die uitgenodigd gaan worden voor het proefcollege.
- g. De commissie informeert in overleg met de personeelsfunctionaris een buitenlandse voorkeurs kandidaat tijdig over het woon- en werkklimaat in Wageningen. (hiervoor zijn informatie brochures beschikbaar bij corporate HR)
- h. De commissie deelt een eventuele buitenlandse kandidaat mee dat het een vereiste is om zich de Nederlandse taal eigen te maken. Het college van bestuur kan bij de benoeming hiervoor middelen beschikbaar stellen.
- i. De voorkeurskandidaten schrijven een visie op het vakgebied en functie.
- j. De voorkeurskandidaten maken kennis met de leerstoelgroep en de faculteit. De commissie regelt deze kennismaking. T.a.v. de leerstoelgroep wordt een gesprek tussen kandidaten en leerstoelgroep geregeld. T.a.v. de faculteit wordt een door de kandidaten te verzorgen proefcollege georganiseerd. Het college heeft in principe een openbaar karakter. De commissie nodigt schriftelijk in ieder geval de leerstoelgroep (ook promovendi), de directie van de sciences group, de leden (i.h.b. de studentleden) van de meest betrokken opleidingscommissie, de directeur van het onderwijsinstituut (OWI) en de wetenschappelijk directeur van de betrokken onderzoekscholen uit. De commissie informeert de genodigden over de kandidaten aan de hand van het curriculum vitae, publicatielijst en visie.

- k. De commissie attendeert de kandidaten erop dat met het proefcollege hun kandidatuur binnen de universiteit in ruimere kring bekend wordt. De commissie kan op verzoek van een kandidaat en in overleg met de rector magnificus besluiten een proefcollege vertrouwelijk te houden. In het rapport wordt hiervan de reden vermeld.
- l. Na afloop van het college sondeert de commissie bij de genodigden vermeld onder punt j. hierboven de meningen over de geschiktheid van de kandidaat. Daarbij besteedt de commissie expliciet aandacht aan de didactische kwaliteiten. De commissie vermeldt het oordeel van de studenten daarover in het rapport.
- m. De commissie vraagt namens de rector magnificus de leerstoelgroep, het departement, het onderwijsinstituut en de betrokken onderzoekscholen schriftelijk advies. Zij hebben daartoe van de commissie ontvangen zowel de argumenten voor uitnodiging van de voorkeurskandidaten voor het proefcollege, als sollicitatiebrief, curriculum vitae, publicatielijst en de visie van de uitgenodigde kandidaten.
- n. Na ontvangst van alle adviezen weegt en interpreteert de commissie deze adviezen en stelt haar aanbeveling en conclusies op. De commissie stelt de voordracht vast en de voorzitter stelt de voorgedragen kandidaten daarvan op de hoogte. Met deze voordracht spreekt de commissie uit dat zij alle kandidaten op de voordracht voor de leerstoel professorabel acht. In deze fase is het van belang dat de commissie in redelijkheid voorkomt dat niet als eerste voorgedragen kandidaten zich terugtrekken. Niet voorgedragen kandidaten ontvangen een gemotiveerd afzegbericht.

Eindrapportage

- a. Het rapport geeft beknopt de werkwijze en de belangrijkste bevindingen van de commissie weer. Meer gedetailleerde informatie over de handelingen van de commissie en het verloop van de procedure kan in bijlagen worden opgenomen.
- b. Het rapport dient te eindigen in een beargumenteerde voordracht van kandidaten. Met betrekking tot de voorgedragen kandidaten rapporteert de commissie volgens de checklist met criteria uit paragraaf 2.3.
- c. Het eindrapport + bijlagen bevat in ieder geval:
 - de opdracht en samenstelling (inclusief mutaties) van de commissie;
 - een verantwoording van profiel en afbakening en advertentie;
 - de wijze van werving, de namen van instellingen van wetenschappelijk onderwijs en onderzoek en personen die om advies zijn gevraagd;
 - de namen van sollicitanten die uitgenodigd zijn voor een gesprek en van personen waarop de commissie is geattendeerd en de wijze waarop de commissie met deze suggesties is omgegaan;
 - een verantwoording van de wijze waarop de commissie naar de beschikbaarheid en de geschiktheid van vrouwelijke kandidaten heeft gekeken;
 - een verantwoording van de gevolgde selectieprocedure, waarbij per fase de afweging per kandidaat (b.v. via een beoordelingsmatrix) is aangegeven en hoe de sollicitanten daarover door de commissie zijn geïnformeerd;
 - verwoording van eventuele minderheidsstandpunten in de commissie;
 - een blijk van akkoord van de commissieleden. Daarbij wordt aangegeven dat dat unaniem is of dat er sprake is van een minderheidsstandpunt, waarbij dat laatste wordt toegelicht.
 - een lijst van bijlagen van alle correspondentie en stukken die op de totstandkoming van het eindrapport betrekking hebben en alle voor een goed begrip van het rapport benodigde bijlagen (in ieder geval de sollicitatiebrief, CV, publicatieoverzicht, visie op het vakgebied van de voorgedragen kandidaten en alle adviezen inzake de voordracht).
 - Ter bescherming van de privacy verdient het aanbeveling niet in te gaan op personen die zich in een vroeg stadium van de procedure hebben teruggetrokken.
- d. De commissie zendt het eindrapport, voorzien van goedkeuring van alle leden en alle bijlagen, naar het college van bestuur t.a.v. de rector magnificus. In overleg met de voorzitter van de commissie kan de rector magnificus besluiten alvast op basis van het conceptrapport verdere stappen te ondernemen.

3.4.4 Instructie toetsingscommissie

Wanneer een leeropdracht is voorgesteld of vastgesteld en er een kandidaat is voorgedragen, wordt een toetsingscommissie ingesteld. In het geval van reguliere hoogleraren zal de commissie de kandidaten toetsen aan de criteria uit paragraaf 2.3 in relatie tot de vastgestelde leeropdracht. In geval van een persoonlijk hoogleraar zal de kandidaat getoetst worden aan de hand van de tenure track criteria die door Wageningen University zijn geformuleerd. In het geval van buitengewoon of persoonlijk hoogleraren zal de toetsingscommissie zowel het aandachtsgebied als de kandidaat beoordelen.

- a. De commissie beoordeelt aan de hand van CV, publicatielijst en leeropdracht in grote lijnen de kandidaat aan de hand van de criteria.
- b. De commissie wint daarnaast zelf bij drie onafhankelijke internationale wetenschappers referenties in met betrekking tot de kandidaat.
- c. De commissie nodigt de kandidaat uit voor een gesprek en het schrijven van een visie op de leeropdracht.
- d. In overleg met de kandidaat plant de commissie een proefcollege. Dit college heeft in principe een openbaar karakter. De commissie nodigt schriftelijk in ieder geval de leerstoelgroep (ook promovendi), de directie van de sciences group, de leden (i.h.b. de studentleden) van de meest betrokken opleidingscommissie, de directeur van het onderwijsinstituut (OWI) en de wetenschappelijk directeur van de betrokken onderzoekscholen uit. De commissie informeert de genodigden over de kandidaten aan de hand van het curriculum vitae, publicatielijst en visie.
- e. De commissie attendeert de kandidaat erop dat met het proefcollege zijn of haar kandidatuur binnen de universiteit in ruimere kring bekend wordt. De commissie kan op verzoek van een kandidaat besluiten een proefcollege vertrouwelijk te houden. In het rapport wordt hiervan de reden vermeld.
- f. Na afloop van het college sondeert de commissie bij de aanwezigen de meningen over de geschiktheid van de kandidaat. Daarbij besteedt de commissie expliciet aandacht aan de didactische kwaliteiten. De commissie vermeldt het oordeel van de studenten daarover in het rapport.
- g. De commissie vraagt, namens de rector magnificus, de leerstoelgroep, het departement, het onderwijsinstituut en de betrokken onderzoekscholen advies. Zij ontvangen daartoe van de commissie een beargumenteerde voordracht (niet het integrale conceptrapport), de sollicitatiebrief, curriculum vitae, publicatielijst en de visie van de voorgedragen kandidaten.
- h. Na ontvangst van alle adviezen stelt de commissie het definitieve oordeel vast.
- i. Het rapport geeft beknopt de werkwijze en de belangrijkste bevindingen van de commissie weer. Meer gedetailleerde informatie over de handelingen van de commissie en het verloop van de procedure kan in bijlagen worden opgenomen. Het rapport dient te eindigen in een beoordeling van de voorgedragen kandidaat volgens de checklist met criteria uit paragraaf 2.4 en in het geval van een buitengewone leerstoel ook een voorstel voor aandachtsgebied. Ook formuleert de commissie heldere beoordelingscriteria ten behoeve van de evaluatie na de benoemingsperiode. De commissie spreekt tenslotte een oordeel uit met betrekking tot de geschiktheid van de kandidaat in relatie tot de leeropdracht of het aandachtsgebied.
- j. Het eindrapport + bijlagen bevat in ieder geval:
 - de opdracht en samenstelling (inclusief mutaties) van de commissie;
 - verwoording van eventuele minderheidsstandpunten in de commissie;
 - een blijk van akkoord van de commissieleden. Daarbij wordt aangegeven dat dat unaniem is of dat er sprake is van een minderheidsstandpunt dat wordt toegelicht; een lijst van bijlagen van alle correspondentie en stukken die op de totstandkoming van het eindrapport betrekking hebben en alle voor een goed begrip van het rapport benodigde bijlagen (in ieder geval de sollicitatiebrief, CV, publicatieoverzicht, visie op het vakgebied van de kandidaat en alle adviezen inzake de voordracht).
- k. De commissie zendt het eindrapport, voorzien van goedkeuring van alle leden en alle bijlagen naar het college van bestuur t.a.v. de rector magnificus. In overleg met de voorzitter van de commissie kan de rector magnificus besluiten alvast op basis van het conceptrapport verdere stappen te ondernemen.

3.4.5 Evaluatiecommissie

Om te bepalen of een leerstoel of benoeming verlengd dient te worden, kan de rector magnificus een evaluatiecommissie instellen. De commissie is als volgt samengesteld:

- onafhankelijk voorzitter, een hoogleraar van Wageningen University
- secretaris
- hoogleraar uit de eigen sciences group
- hoogleraar uit een andere sciences group; en zo mogelijk een
- hoogleraar van buiten WU

Aan hen zal gevraagd worden op basis van door de hoogleraar aan te leveren stukken (zie bijlagen D en E) een oordeel te vellen met betrekking tot: prestaties (aan de hand van de criteria uit paragraaf 2.3), relevantie voor WU en toekomstperspectief. De hoogleraar wordt uitgenodigd de documenten toe te lichten aan de commissie. Daaraan gekoppeld zal de commissie gevraagd worden een aanbeveling te doen met betrekking tot het al dan niet continueren van een leerstoel/benoeming. Op basis van de rapportage van deze commissie zal de rector magnificus besluiten wel of niet een herbenoemingsbesluit voor te leggen aan het college van bestuur.

3.4.6 Curatorium en begeleidingscommissie

In geval van een bijzondere leerstoel is er een curatorium, bestaande uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden, waarvan één lid wordt aangewezen door het college van bestuur van WU en de overige leden door de stichting, gehoord het college van bestuur. Het curatorium kiest uit zijn midden een voorzitter.

Het curatorium heeft tot taak toezicht uit te oefenen op de bijzondere leerstoel en dient in het bijzonder te waken voor het behoud van een voldoende wetenschappelijk niveau van het door de bijzonder hoogleraar te geven onderwijs. Het curatorium doet gevraagd en zo nodig ongevraagd verslag van zijn bevindingen aan het bestuur van de stichting.

De rector magnificus kan, indien hij dat noodzakelijk acht, ook een buitengewoon hoogleraar, persoonlijk hoogleraar of honorary professor laten ondersteunen door een op een curatorium gelijkende begeleidingscommissie. In overleg met de initiatiefnemer, financier, directie en betreffende hoogleraar stelt de rector magnificus een dergelijke begeleidingscommissie in en formuleert haar opdracht.

Bijlagen:

A Format leeropdracht en aandachtsgebied

1. Motieven van de aanvrager in relatie tot het belang van Wageningen University
 - 1.1. De aanvrager maakt aannemelijk dat met de leerstoel primair het onderwijs- en onderzoeksbelang van Wageningen Universiteit is gediend.
 - 1.2. Beschrijving van de maatschappelijke betekenis van de leerstoel en de relatie die er is tussen het behartigde leergebied en maatschappelijke problematiek.
 - 1.3. Beschrijving van het strategische belang van de samenwerking voor Wageningen UR.
2. Taakveld en missie Wageningen University en relatie met het instellingsplan
 - 2.1. Beschrijving van de wijze waarop het beoogde wetenschapsgebied past in het taakveld en de missie van Wageningen UR, in het bijzonder van Wageningen University.
 - 2.2. In geval van een buitengewone of bijzondere leerstoel een beschrijving van de belangwekkende en vernieuwende verbijzondering van een structurele leerstoel en/of beoogt de introductie van nieuwe wetenschappelijke inzichten, methoden en technieken.
 - 2.3. De aanvrager maakt aannemelijk dat het aandachtsveld op hoogleraarsniveau moet worden verzorgd.
 - 2.4. Beschrijving van de afstemming, inkadering en samenwerking met aanpalende leerstoelgroepen en extern gefinancierde leerstoelen.
3. Onderwijsbelang
 - 3.1. Er is sprake van een belangwekkende en vernieuwende bijdrage aan het 1e en/of 2e fase onderwijs (aangeven welke).
 - 3.2. Adequate formulering van de onderwijsactiviteiten en inbedding in het reguliere onderwijs van de leerstoelgroep.
 - 3.3. De voorgenomen taken zijn in overeenstemming met de omvang van de aanstelling.
 - 3.4. Van de leerstoel valt acquisitie van contractonderwijs te verwachten.
4. Onderzoeksbelang
 - 4.1. Beschrijving van een belangwekkende en vernieuwende bijdrage aan het onderzoek aan de hand van wetenschappelijke onderzoeksvragen.
 - 4.2. De onderzoekstaak is inhoudelijk adequaat geformuleerd en ingebed in het onderzoekprogramma van de leerstoelgroep. Binnen de leerstoel worden promovendi opgeleid.
 - 4.3. De voorgenomen taken zijn in overeenstemming met de omvang van de aanstelling (zie ook onderwijs).
 - 4.4. Van de leerstoel valt acquisitie van externe middelen voor onderzoek te verwachten.

B Model reglement buitengewone leerstoel

1. Instelling van de leerstoel

- a. Het college van bestuur van Wageningen University (verder te noemen 'CvB') en(verder te noemen 'externe organisatie') zijn overeengekomen om aan de WU voor vijf jaar een buitengewone leerstoel te vestigen op het gebied van, welke door de externe organisatie / of indien dat een andere partij is naam vermelden.....(verder te noemend 'de financier').wordt gefinancierd.
- b. De leerstoel wordt geplaatst bij de leerstoelgroep

2. Benoeming en aanstelling

- a. Het CvB stelt in overleg met de financier een commissie in die toetst of de kandidaat die door de financier is voorgedragen professorabel is. De commissie bestaat uit tenminste drie leden (meerderheid hoogleraar, waarvan één hoogleraar buiten WU) en een student.
- b. De toetsingscommissie volgt de richtlijnen en procedure voor hoogleraarsbenoemingen. Tot de procedure behoren in ieder geval:
 - c. een toetsing aan de selectiecriteria uit voornoemde richtlijnen,
 - d. een door de kandidaat te verzorgen proefcollege,
 - e. een geschreven visie op het vakgebied,
- f. De toetsingscommissie vraagt namens de rector magnificus aan de hand van het curriculum vitae, de publicatielijst, de visie van de kandidaat en het proefcollege, advies aan het departement, de betrokken onderzoekschool en het onderwijsinstituut. Na ontvangst van de adviezen neemt het CvB een besluit.
- g. De buitengewoon hoogleraar wordt door het CvB in tijdelijke dienst aangesteld voor een periode van vijf jaar; hij/zij ontvangt hiervoor geen bezoldiging.

3. Financiering

- a. De financier draagt er zorg voor dat de buitengewoon hoogleraar beschikbaar is voor de betreffende weektaak en financiert de daaraan verbonden personeelskosten.
- b. De financier stelt aan Wageningen University middelen ter beschikking ter dekking van de kosten van volledig geoutilleerde werkplek en secretariële ondersteuning (forfaitair 7.500 euro excl. BTW per jaar) en een budget voor de hoogleraar. Het CvB stelt geen middelen beschikbaar.
- c. De financier stelt een bedrag van euro per jaar beschikbaar voor het door de buitengewoon hoogleraar uit te voeren onderzoek. De financier en de leerstoelhouder van de betrokken leerstoelgroep komen de voorwaarden dienaangaande overeen.

4. Onderwijs en onderzoek

- a. De buitengewoon hoogleraar geeft onderwijs in het betreffende vakgebied op een zodanige wijze en in een zodanige omvang dat het door hem/haar gedoceerde vak tenminste voldoet aan de in de Faculteit der Landbouw- en Milieuwetenschappen voor keuzevakken geldende minimumnormen.
- b. De buitengewoon hoogleraar is belast met het afnemen van tentamens in het betreffende vakgebied en het begeleiden van scripties en andere wijzen van zelfwerkzaamheid, een en ander in overeenstemming met de regels en gewoonten binnen de faculteit.
- c. Met inachtneming van het in dit artikel gestelde richt de buitengewoon hoogleraar het onderwijs in overleg met de leerstoelhouder van de leerstoelgroep waar de leerstoel is ingebed in.
- d. De buitengewoon hoogleraar draagt zorg voor de jaarlijkse evaluatie van het onderwijs volgens de systematiek die bij de evaluatie van het reguliere onderwijs van Wageningen University wordt gehanteerd.

- e. De buitengewoon hoogleraar creëert in overleg met de leerstoelhouder waar hij is ingebed een eigen onderzoekslijn en participeert in een erkende onderzoeksschool.

5. Jaarverslag

- a. De financier brengt jaarlijks aan het CvB een mede door de leerstoelhouder van de leerstoelgroep ondertekend verslag uit van de onderwijs- en onderzoeksactiviteiten van de buitengewoon hoogleraar.

6. Beëindiging

1.
 - a. Met het einde van de maand waarin de buitengewoon hoogleraar de pensioenge-rechtigde leeftijd heeft bereikt, wordt hem eervol ontslag verleend.
 - b. Tussentijdse beëindiging van de tijdelijke aanstelling kan plaatsvinden op eigen verzoek van de buitengewoon hoogleraar met inachtneming van de in de CAO NU gehanteerde opzegtermijnen.
 - c. De financier kan het college van bestuur verzoeken om de aanstelling in tijdelijke dienst tussentijds te beëindigen in die gevallen waarin zulks bij of krachtens wettelijke voorschriften ook is toegestaan met betrekking tot door Wageningen University benoemde hoogleraren.
 - d. Het CvB kan de tijdelijke aanstelling van de buitengewoon hoogleraar tussentijds beëindigen indien de financier zijn verplichtingen uit dit reglement, ondanks daartoe gemaand te zijn, niet nakomt.
 - e. Het CvB kan de tijdelijke aanstelling van de buitengewoon hoogleraar tussentijds beëindigen in die gevallen waarin zulks bij of krachtens wettelijke voorschriften is toegestaan.
2.
 - a. Tussentijdse beëindiging van de tijdelijke aanstelling op verzoek van de financier wordt niet verleend zonder dat de financier aan de belanghebbende de reden van het aan het CvB gedane verzoek kenbaar heeft gemaakt en de buitengewoon hoogleraar in de gelegenheid heeft gesteld tegen de gegrondheid hiervan op te komen.
 - b. Tussentijdse beëindiging van de tijdelijke aanstelling op verzoek van het CvB wordt niet verleend zonder dat de reden van het door het CvB gedane verzoek kenbaar is gemaakt aan de buitengewoon hoogleraar en deze in de gelegenheid is gesteld tegen de gegrondheid hiervan op te komen.
3.
 - a. Voor zover van toepassing, in geval van beëindiging van het dienstverband van de buitengewoon hoogleraar bij de financier (externe organisatie) eindigt daarmee tevens de tijdelijke aanstelling van de buitengewoon hoogleraar bij de WU per gelijke datum.

7. Verlenging

- a. Een buitengewone leerstoel kan in geval van positieve evaluatie worden verlengd. De financier baseert een verzoek tot verlenging op een evaluatie van de leerstoel. De evaluatie gaat vergezeld van een studentenevaluatie van het onderwijs en wordt mede ondertekend door de leerstoelhouder van de leerstoelgroep waar de buitengewone leerstoel is geplaatst.
- b. Alvorens over een verlengingsverzoek te besluiten consulteert het CvB eerst het departement en het onderwijsinstituut en de onderzoeksschool.

8. Toepasselijk recht en geschillen

- a. Op dit reglement en de rechtsbetrekkingen die voortvloeien uit dit reglement is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.
- b. Geschillen die voortvloeien of verband houden met dit reglement of uit rechtsbetrekkingen die berusten op dit reglement, die niet in der minne kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Arnhem, Nederland.

9. Onvoorziene omstandigheden

- a. In alle kwesties die niet door dit reglement zijn geregeld, beslist het CvB gehoord de financier en de buitengewoon hoogleraar.

C Model reglement bijzondere leerstoel

1. Bevoegdverklaring

- a. De Stichting, gevestigd te, vestigt, na raadpleging van het college voor promoties hiertoe bevoegd verklaard door het college van bestuur van Wageningen University, een bijzondere leerstoel in het vakgebied
- b. De bijzonder hoogleraar wordt ingebed bij de leerstoelgroep

2. Curatorium

- a. Er is een curatorium, bestaande uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden, waarvan één lid wordt aangewezen door het college van bestuur van Wageningen University en de overige leden door de stichting, gehoord het college van bestuur.
- b. Het curatorium heeft tot taak toezicht uit te oefenen op de bijzondere leerstoel en dient in het bijzonder te waken voor het behoud van een voldoende wetenschappelijk niveau van het door de bijzonder hoogleraar te geven onderwijs. Het curatorium doet gevraagd en zo nodig ongevraagd verslag van haar bevindingen aan het bestuur van de stichting en aan het college van bestuur van Wageningen University.
- c. Het curatorium kiest uit haar midden een voorzitter.

3. Benoeming en aanstelling

- a. Het bestuur van de stichting stelt in overleg met de rector magnificus van Wageningen University een benoemingsadviescommissie in. De commissie bestaat uit tenminste twee hoogleraren, van wie één hoogleraar van een andere universiteit (buitenlid), en een student.
- b. De benoemingsadviescommissie volgt in hoofdlijnen de richtlijnen en procedure voor reguliere hoogleraarbenoemingen binnen Wageningen University. Tot de procedure behoren in ieder geval:
- c. open werving;
- d. een toetsing van kandidaten aan de selectiecriteria uit genoemde richtlijnen;
- e. een door de voorkeurskandidaten te verzorgen proefcollege;
- f. een geschreven visie op het vakgebied;
- g. raadpleging van onderwijsinstituut en onderzoekscholen
- h. De benoemingsadviescommissie legt het benoemingsadvies vertrouwelijk voor aan het college van bestuur van Wageningen University ter attentie van de rector magnificus. Het college van bestuur besluit mede op basis van het benoemingsadvies over de voordracht van de kandidaat aan het bestuur van de stichting.
- i. Het bestuur van de stichting benoemt de hoogleraar voor een periode van ten hoogste vijf jaar, en geeft van de benoeming kennis aan het college van bestuur.
- j. Het college van bestuur van Wageningen University bekrachtigt de benoeming.

4. Faciliteiten en onderzoeksbudget

- a. Wageningen University stelt aan de stichting ten behoeve van de bijzonder hoogleraar een volledig geoutilleerde werkplek met secretariële ondersteuning ter beschikking. De stichting betaalt Wageningen University hiervoor een vergoeding van een forfaitair bedrag ad 7.500 euro excl. BTW per jaar. Voorts stelt Wageningen University de stichting de vereiste faciliteiten voor onderwijs en onderzoek ter beschikking.
- b. De stichting stelt een bedrag van ... euro per jaar beschikbaar voor het door de bijzonder hoogleraar uit te voeren onderzoek zoals bedoeld in artikel 5 sub e. De stichting stemt hierover af met de leerstoelhouder waar de bijzondere leerstoel is ingebed.

5. Onderwijs en onderzoek

- a. De bijzonder hoogleraar geeft onderwijs in het vakgebied op een zodanige wijze en in een zodanige omvang dat het door hem gedoceerde vak tenminste voldoet aan de in de Faculteit voor Landbouw- en Milieuwetenschappen voor keuzevakken geldende minimumnormen.
- b. De bijzonder hoogleraar kan belast worden met het afnemen van tentamens, en het begeleiden van scripties en andere wijzen van zelfwerkzaamheid, een en ander in overeenstemming met de regels en gewoonten binnen de faculteit en in overeenstemming met van toepassing zijnde regelgeving zoals onder andere het Onderwijs en Examen Reglement.
- c. Met inachtneming van het in dit artikel gestelde is de bijzonder hoogleraar vrij in de inrichting van het wetenschappelijk onderwijs.
- d. De hoogleraar draagt zorg voor de jaarlijkse evaluatie van het onderwijs volgens de systematiek die bij de evaluatie van het reguliere onderwijs van Wageningen University wordt gehanteerd.
- e. De buitengewoon hoogleraar creëert in overleg met de leerstoelhouder waar hij is ingebed een eigen onderzoekslijn en participeert in een erkende onderzoekschool.

6. Jaarverslag

- a. Het bestuur van de stichting brengt jaarlijks aan het college van bestuur een mede door de voorzitter van het curatorium ondertekend verslag uit van het gedurende het afgelopen studiejaar gegeven onderwijs en verrichte onderzoek.
- b. Het bestuur van de stichting geeft het college van bestuur de nodige inlichtingen omtrent de bijzondere leerstoel.
- c. Het bestuur van de stichting brengt elke wijziging of aanvulling van haar statuten of het reglement van de leerstoel onverwijld ter kennis van het college van bestuur.

7. Beëindiging aanstelling

- a. Met het einde van de maand waarin de bijzonder hoogleraar de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, wordt hem eervol ontslag verleend.
- b. Het bestuur van de stichting is bevoegd de bijzonder hoogleraar te schorsen en te ontslaan in die gevallen waarin zulks bij of krachtens wettelijke voorschriften ook is toegestaan met betrekking tot door Wageningen University benoemde hoogleraren.
- c. Ontslag anders dan op eigen verzoek wordt niet verleend zonder dat het bestuur van de stichting aan de belanghebbende de reden van het ontslag heeft kenbaar gemaakt en deze in de gelegenheid heeft gesteld tegen de gegrondheid hiervan op te komen.

8. Intrekking bevoegdheidsverklaring

- a. Het college van bestuur kan, na raadpleging van het college voor promoties de bevoegdheidsverklaring zoals bedoeld in artikel 1, intrekken, indien:
- b. de stichting het in dit reglement bepaalde ondanks hiertoe aangemaand te zijn, niet langer nakomt;
- c. de bijzonder hoogleraar het onderwijs veronachtzaamt dan wel zonder goede grond dit onderwijs gedurende een vol jaar heeft onderbroken;
- d. het belang van het wetenschappelijk onderwijs zich ten gevolge van wijzigingen in de omstandigheden met de bevoegdheidsverklaring niet langer verdraagt.

9. Verlenging

De bevoegdheid tot instandhouding van de bijzondere leerstoel wordt op verzoek van de stichting in principe slechts eenmaal verlengd. De stichting voegt bij het verzoek daartoe een evaluatie van de leerstoel door het curatorium. De evaluatie gaat vergezeld van een studentenevaluatie van het onderwijs. Alvorens over een verlengingsverzoek te besluiten consulteert het college van bestuur eerst het departement, het onderwijs- en onderzoeksinstituut en vervolgens het college voor de promoties.

10. Toepasselijk en recht en geschillen

- a. Op dit reglement en de rechtsbetrekkingen die voortvloeien uit dit reglement is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.
- b. Geschillen die voortvloeien of verband houden met dit reglement of uit rechtsbetrekkingen die berusten op dit reglement, die niet in der minne kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Arnhem, Nederland.

11. Onvoorziene omstandigheden

In alle kwesties die niet door dit reglement zijn geregeld beslist het curatorium. Doch, tenzij het een spoedeisende aangelegenheid betreft, beslist zij slechts na overleg met het bestuur van de stichting en de bijzonder hoogleraar.

D Format self-evaluation special chair

Introduction

Your performance as special professor during the past five years will soon be evaluated by a review committee that was appointed by the rector magnificus for this purpose. This self-evaluation will serve as input for the committee. If continuation of the chair is desired, the review by the committee will play an important role in the decision whether or not to continue the chair.

1. Basic data

Name special professor:
 Name of special chair:
 Hosting chair group WU:
 Start date special chair:
 Date of previous evaluation (if applicable):
 Financer of special chair:
 Main employer of special professor:
 Main function of special professor:

2. Plans for continuation (check applicable box)

- No continuation of both special chair and special professor
- Special professor will stop, special chair will continue with new candidate
- Continuation of both special chair and professor

Short explanation if necessary (max 50 words):

3. Teaching performance

- a. Summary of main results in past five years
- b. List of contributions to BSc, MSc and PhD courses
- c. Results of course evaluations
- d. Names of BSc and MSc thesis students supervised in past five years
- e. Other relevant performance.

4. Research performance

- a. Summary of main results in past five years
- b. Number of papers in refereed journals in past five years
- c. Total number of publications in past five years (list of publications in appendix)
- d. Citation analysis from Web of Science *
- e. Citation analysis from WUR library **
- f. Other relevant performance

5. PhD Supervision

- a. Names of PhD candidates supervised and graduated in past five years, with start and end date
- b. Names of PhD candidates currently under supervision, with start date

6. Recognition of academic esteem

- a. Academic esteem gained in the past five years, illustrated by:
- b. Acquisition: grants awarded
- c. Honorary doctorates and other scientific awards
- d. Invited key note lectures
- e. Membership editorial boards, editor of books or conference proceedings
- f. International scientific collaboration

7. Impact on society

- a. The chair's impact on society in the past five years, for example illustrated by:
- b. Dissemination of research results to stakeholders and other knowledge users
- c. Knowledge valorisation through patents, spin-offs, applications
- d. Membership of public or private advisory committees or boards
- e. Dissemination of expertise and research results to the general public

8. Plans for the next five years (if continuation is envisaged)

- a. Teaching
- b. Research and PhD supervision

9. Impact on society

Added value for financer of special chair, for chair group and for Wageningen UR

If continuation of the special Chair is envisaged:

Appendix 1: CV

Appendix 2: List of publications

Appendix 3: Letter with commitment for continuation by financier

Appendix 4: Short evaluation and recommendation by chair group leader
Wageningen University

* Find h-index Web of Science:

- <http://library.wur.nl>
- log in as WUR user
- Web of Science (under 'Most used resources')
- author finder
- enter last name and initials
- search by name
- select relevant author name(s)
- view records
- create citation report
- use number of results found
- use average citations per item
- use h-index

** Citation analysis from WUR library:

- <http://library.wur.nl>
- log in as WUR user
- search (in left column)
- author search
- enter your name in field 'Last name'
- search
- select relevant author name(s)
- show documents of selected author(s)
- search within results
- year of publication: fill in current year -10 - current year -1
- search
- output: WoS table, OK
- use the relative impact (RI) over the total period of ten years
- use percentage of top 10% cited papers over the total period
- use percentage of top 1% cited papers over the total period

E Format self-evaluation IO chair

Introduction

Your performance as professor from an international education (io) institute with ius promovendi at Wageningen University during the past five years will soon be evaluated by a review committee that was appointed by the rector magnificus for this purpose. Because of your ius promovendi at Wageningen University, this self-evaluation concerns only your research and PhD supervision. It will serve as input for the committee. If continuation of your ius promovendi is desired, the review by the committee will play an important role in the decision whether or not to continue the io chair.

1. Basic data

Name io professor:

Name of io chair:

Name of io institute:

Hosting chair group WU:

Start date io chair:

Date of previous evaluation (if applicable):

2. Plans for continuation (check applicable box)

- No continuation of both io chair and io professor
- IO professor will stop, io chair will continue with new candidate
- Continuation of both io chair and professor

Short explanation if necessary (max 50 words):

3. Research performance

- a. Summary of main results in past five years
- b. Number of papers in refereed journals in past five years
- c. Total number of publications in past five years (list of publications in appendix)
- d. Other relevant performance

4. PhD Supervision

- a. Names of PhD candidates supervised and graduated in past five years, with start and end date
- b. Names of PhD candidates currently under supervision, with start date

5. Plans for the next five years (if continuation is envisaged)

- a. Research and PhD supervision

If continuation of the IO Chair is envisaged:

Appendix 1: cv

Appendix 2: List of publications

Appendix 3: Letter with commitment for continuation by IO-institute