

Procedure werving Afdelingshoofd

About this document

URL working draft	https://tinyurl.com/vu-beta-werving-aho
Document type	Facultaire richtlijn
Last modified	21-02-2022
Author(s)	FB
Distribution	faculteit
Consolidated PDF versions	
<i>Version</i>	<i>Description</i>
2019-09-06	Procedure opvolging afdelingshoofd

Procedure

De procedure ziet er als volgt uit:

1. 6 maanden vóór afloop van de termijn van het zittende afdelingshoofd ontvangt het Faculteitsbestuur een signaal vanuit HRM.
2. De decaan nodigt het managementteam uit voor een gesprek waarin o.a. ideeën over de opvolgingsprocedure worden besproken en of er specifieke aandachtspunten zijn voor het wervingsprofiel.
3. Het MT van de afdeling geeft zelf vorm aan dit proces en zorgt voor een representatieve vertegenwoordiging van de afdeling en het Faculteitsbestuur in dit proces, zodat er uiteindelijk 1-2 kandidaat/kandidaten uitkomt/uitkomen met draagvlak binnen de afdeling en de faculteit.
4. De kandidaat wordt voorgedragen aan het Faculteitsbestuur.
5. De kandidaat/kandidaten hebben - indien de decaan niet deelgenoot is geweest in de sollicitatieprocedure - een gesprek met de decaan.
6. De kandidaat/kandidaten wordt/worden besproken in het Faculteitsbestuur en het Faculteitsbestuur neemt gezamenlijk een besluit over de benoeming.
7. Het Faculteitsbestuur stuurt een benoemingsbrief naar het nieuw benoemde afdelingshoofd. Deze brief wordt voorbereid door HR. In de brief staat de termijn van

de benoeming genoemd en de tijdelijke toelage, die aan de rol van afdelingshoofd is verbonden. Het bestuurssecretariaat stuurt een kopie van de benoemingsbrief naar de HRM servicedesk voor opname in het DPD, cc HR adviseur.

8. De benoeming wordt gecommuniceerd door het Faculteitsbestuur in het AHO en de facultaire nieuwsbrief en door het MT op de afdeling.