

Profielvacatures voor onderwijsprofielen (dus met uitzondering van docent-onderzoekers)

Het onderwijs en onderzoek van LUCA School of Arts steunt op de sterke expertise en het grote engagement van betrokken personeelsleden in de opleidingen en onderzoekseenheden. Een zorgvuldige en objectieve selectie van deze groep mensen is zowat de belangrijkste sleutel tot het succes van LUCA en staat garant voor onderwijs en onderzoek van de hoogste kwaliteit.

Deze procedure schetst de stappen aan de hand waarvan LUCA het selectieproces zorgvuldig en deskundig wil doorlopen, aan de hand van goed omschreven profielvacatures en een duidelijke rol voor selectiecommissie, adviescommissie en beoordelingscommissie.

Een profielvacature wordt uitgeschreven naar aanleiding van iedere aanwerving van profielen die in LUCA School of Arts voor lange tijd een dragende rol zullen opnemen binnen onderwijs of onderzoek.

Het directiecomité van 1 juni 2022 besliste om **profielvacatures voor docent-onderzoekers** voortaan te laten verlopen **via de aanwervingsflow van KU Leuven**, omdat deze docenten naast een OP3-aanstelling binnen LUCA ook steeds een aanstelling als bijzonder gastdocent in de kunsten moeten verwerven binnen de geassocieerde Faculteit Kunsten. In die aanwervingsflow staat de bijzondere beoordelingscommissie van de geassocieerde faculteit in voor het selectieproces, aangevuld met interne en externe leden, en voorafgegaan door een zoekcommissie die op basis van de vacature actief uitkijkt naar potentiële kandidaten.

De aanwervingsflow voor **profielen met de focus op onderwijs**, die dus geen substantiële onderzoeksopdracht hebben binnen de geassocieerde Faculteit Kunsten, verloopt verder via de procedure binnen LUCA. Deze procedure betreft dus alle aanwervingen met uitzicht op een statutaire aanstelling van onbepaalde duur, **in het ambt van lector, praktijklector, praktijkassistent of docent** (met uitzondering van docent-onderzoeker).

Profielvacatures zijn **steeds externe vacatures**. Vacatures voor lectoren en praktijklectoren zijn voor een aanstelling van **minstens 50%**, vacatures voor praktijkassistenten en docenten zijn voor een aanstelling van **minstens 60%** (en 80% in het geval van docent-onderzoekers. Op deze manier komen de aangeworven kandidaten in latere fases in aanmerking voor een vaste benoeming.

Opdrachten met een kleiner volume kunnen opengesteld worden via een interne vacature, die dan openstaat voor alle personeelsleden van LUCA die al beschikken over een statutaire aanstelling en op die manier hun aanstellingspercentage kunnen uitbreiden.

De procedure wordt in deze nota opnieuw beschreven, met enkele wijzigingen ten gevolge van de vernieuwde focus. Om geen verwarring te creëren met de procedure binnen KU Leuven wordt er binnen LUCA voortaan gesproken over een "adviescommissie profielvacatures", omdat een beoordelingscommissie een andere rol heeft.

Actoren in het aanwervingsproces

Het directiecomité is bevoegd voor het uitschrijven van profielvacatures en het aanstellen van personeelsleden.

Het directiecomité is bevoegd voor het samenstellen van een adviescommissie profielvacatures en de selectiecommissies voor iedere vacature.

Principes voor de samenstelling van een adviescommissie profielvacatures:

- vicedecaan onderwijs (voorzitter)
- vicedecaan onderzoek
- vier vastbenoemde leden van het onderwijzend personeel
- één lid, afgevaardigd vanuit de bijzondere beoordelingscommissie van de geassocieerde Faculteit Kunsten
- secretaris: een lid van de dienst Finance & HR

Bij het samenstellen van de adviescommissie streeft het directiecomité naar de nodige evenwichten op het vlak van diversiteit (onder andere gender), expertisedomeinen, professioneel en academisch gericht onderwijs, en campussen.

Principes voor de samenstelling van een selectiecommissie (minimale samenstelling):

- voorzitter: de betrokken opleidingshoofden duiden onderling een voorzitter aan, de andere betrokken hoofden kunnen eveneens lid zijn van de selectiecommissie
- een interne expert (personeelslid binnen LUCA, al dan niet in de betrokken opleiding of onderzoekseenheid)
- een externe expert (geen personeelslid van LUCA)
- een personeelslid van LUCA, dat niet tewerkgesteld is op de campus(sen) waar de profielvacature voor wordt uitgeschreven
- secretaris: de HR-partner van de betrokken kerngroep (neemt tevens deel aan de gesprekken vanuit de expertise op het vlak van HR)

De adviescommissie profielvacatures heeft een adviserende rol ten aanzien van het directiecomité over het opstellen van de vacature en de uitkomst van de selectiegesprekken.

De selectiecommissie voert de selectiegesprekken met de kandidaten en stelt op basis daarvan een ranking op. De selectiecommissie legt daarbij vooraf aan de adviescommissie voor welke kandidaten op gesprek kunnen komen en achteraf welke ranking de selectiecommissie voorstelt.

De kerngroepen leggen de aanvraag tot profielvacature voor aan de adviescommissie, op basis van overleg tussen de opleidings- en onderzoekshoofden binnen de kerngroep.

De opleidingshoofden initiëren het proces door de openstaande opdrachten te melden op de kerngroep.

De administratief coördinatoren en de HR-partners begeleiden het proces.

In functie van een gedragen besluitvorming streven commissies en vergaderingen bij personeelsbeslissingen steeds naar consent en wordt er slechts in uitzonderlijke gevallen teruggevallen op stemming (in dat geval wordt het resultaat van de stemming opgenomen in het verslag).

Stappen in het aanwervingsproces

1. Bespreking openstaande opdrachten binnen de kerngroep

In een eerste stap legt een opleidingshoofd intern op de kerngroep voor welke opdrachten er zijn, waarvoor nog geen personeelsleden beschikbaar zijn binnen de opleiding. Dit is noodzakelijk om:

- opdrachten in te vullen door uitbreidingen van de opdracht van personeelsleden die reeds binnen de kerngroep actief zijn
- vergelijkbare openstaande opdrachten te bundelen tot grotere vacatures
- vacatures over kerngroepen heen mogelijk te maken
- de mix van profielen te bewaken op kerngroepniveau
- het streefkader te bewaken op kerngroepniveau

Indien de bespreking binnen de kerngroep leidt tot de conclusie dat voor een relevant pakket van openstaande opdrachten een nieuwe aanstelling binnen LUCA noodzakelijk is, en er hiervoor ruimte is binnen de mix van profielen en het streefkader van de kerngroep, dan gaat de kerngroep over tot de aanvraag van een profielvacature.

In andere gevallen kan de kerngroep beslissen om over te gaan tot uitbreidingen van bestaande opdrachten (via interne vacature) of aanstellingen van tijdelijke aard.

2. Aanvraag profielvacature door de kerngroep

Op basis van de uitkomst van de bespreking binnen een kerngroep stelt de administratief coördinator een aanvraag op tot profielvacature en bezorgt deze aan de dienst Finance & HR.

De aanvraag bevat:

- de inhoudelijke motivatie van de kerngroep, op basis van de gevoerde bespreking
 - het profiel, binnen de na te streven mix op kerngroepniveau
 - de opleiding(en) en campus(sen) waar de functie zal worden uitgeoefend
 - een berekening van het streefkader, uitgaande van de situatie dat alle ingediende vacatures effectief worden ingevuld
 - een voorstel van samenstelling van selectiecommissie
 - de data waarop de selectiegesprekken zullen plaatsvinden
 - een tekstvoorstel voor het vacaturebericht
-

3. Advies over de aanvragen tot vacature door de adviescommissie profielvacatures

De dienst Finance & HR bundelt alle aanvragen tot profielvacatures en legt deze voor aan de adviescommissie. De adviescommissie bespreekt de voorstellen en brengt aan het directiecomité advies uit over:

- de inhoudelijke motivatie
- het voorgestelde profiel
- het voorstel van samenstelling van selectiecommissie
- het tekstvoorstel voor het vacaturebericht

4. Goedkeuring vacatures door het directiecomité

Het directiecomité bespreekt het advies van de adviescommissie en beslist over:

- de samenstelling van de selectiecommissie
- de publicatie van het vacaturebericht

5. Publicatie van de vacatures door de dienst Finance & HR

De dienst Finance & HR publiceert de profielvacatures die zijn goedgekeurd door het directiecomité. Het gaat steeds om externe vacatures. Het vacaturebericht vermeldt de datum waarop de selectiegesprekken zullen plaatsvinden en de contactgegevens van de voorzitter van de selectiecommissie, bij wie kandidaten meer informatie kunnen inwinnen over de vacature.

6. Screening van de kandidaturen door de voorzitter van de selectiecommissie en de adviescommissie profielvacatures

Na afloop van de periode waarin kandidaten kunnen solliciteren, bundelt de secretaris van de adviescommissie de binnengekomen kandidaturen en bezorgt deze aan de leden van de adviescommissie en de voorzitter van de selectiecommissie.

De voorzitter van de selectiecommissie doet een voorstel welke kandidaten worden uitgenodigd voor het selectiegesprek. De adviescommissie beoordeelt dit voorstel en bepaalt de definitieve lijst van uit te nodigen kandidaten. De voorzitter van de selectiecommissie neemt deel aan deze bespreking door de adviescommissie.

De secretaris van de selectiecommissie nodigt op basis van het advies van de adviescommissie de kandidaten uit voor het selectiegesprek en informeert in overleg met de voorzitter de kandidaten die niet worden uitgenodigd dat zij niet in aanmerking komen voor de vacature.

7. Selectiegesprekken door de selectiecommissie

De selectiecommissie, in de samenstelling die door het directiecomité is goedgekeurd, houdt met de uitgenodigde kandidaten een sollicitatiegesprek, op de datum die was opgenomen in het vacaturebericht.

De selectiecommissie stelt een verslag op dat voor iedere kandidaat analyseert in welke mate deze tegemoetkomt aan het in de vacature omschreven profiel, wat het potentieel is van de kandidaat, hoe het profiel van de kandidaat past binnen de betrokken opleiding(en), in welke mate de

kandidaat bijdraagt tot de diversiteit binnen het team, en welke de relevante persoonlijkheidskenmerken zijn, met bijzondere aandacht voor sociale en educatieve vaardigheden, leiderschapskwaliteiten en brede inzetbaarheid.

Het verslag bevat tevens een voorstel van ranking, waarbij de kandidaten die geschikt zijn voor de functie worden gerangschikt in volgorde van voorkeur. Kandidaten die de selectiecommissie niet geschikt acht, worden niet opgenomen in de ranking.

De secretaris van de selectiecommissie bezorgt het verslag aan de adviescommissie.

8. Advies over de ranking door de adviescommissie profielvacatures

De adviescommissie bespreekt de verslagen en brengt aan het directiecomité advies uit over de ranking zoals voorgesteld door de selectiecommissie. Indien de adviescommissie wijzigingen wil aanbrengen aan de voorgestelde ranking, dan wordt de voorzitter van de selectiecommissie uitgenodigd voor de bespreking. In dat geval komen de adviescommissie en de voorzitter van de selectiecommissie samen tot een nieuw voorstel van ranking.

9. Beslissing tot aanstelling door het directiecomité

Het directiecomité bepaalt, aan de hand van het advies van de adviescommissie, per profielvacature de ranking en keurt daarmee de aanstelling goed van de hoogst gerangschikte kandidaat (en eventueel de lager gerangschikte kandidaten indien een kandidaat alsnog afhaakt).

De voorzitter van de selectiecommissie informeert alle kandidaten die aan het selectiegesprek hebben deelgenomen over het resultaat van hun sollicitatie.
