

## Regeling Resultaat- en Ontwikkelingsgesprekken Universiteit Leiden

### Preambule

Bij de Universiteit Leiden kan het functioneren van medewerkers op diverse wijzen worden gevolgd c.q. getoetst. Deze regeling betreft het resultaat- en ontwikkelingsgesprek, waarbij beoordeling van het functioneren van de werknemer plaatsvindt en waarbij tevens aandacht wordt geschonken aan de ontwikkeling van de werknemer. Beoordeling van de werknemer vindt plaats op basis van de afspraken die met de betrokken werknemer zijn gemaakt in een eerder gevoerd resultaat- en ontwikkelingsgesprek, mede op basis van het bij de functie behorende functieprofiel met resultaatgebieden.

### Artikel 1. Grondslag

Deze regeling is gebaseerd op de CAO Nederlandse Universiteiten.

### Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *beoordelingsautoriteit*: het orgaan dat door de betreffende faculteit of ondersteunende eenheid is ingesteld en dat belast is met de taken zoals omschreven in deze regeling.
- b. *leidinggevende*: degene aan wie de werknemer voor wat betreft zijn dagelijkse werkzaamheden direct verantwoording verschuldigd is en die tevens belast is met het toezicht op en het geven van aanwijzingen aan werknemer betreffende zijn werkzaamheden, niet zijnde de beoordelingsautoriteit;
- c. *regeling*: de Regeling resultaat- en ontwikkelingsgesprekken Universiteit Leiden
- d. *schriftelijk*: schriftelijk dan wel per e-mail;
- e. *werknemer*: de werknemer als bedoeld in de CAO Nederlandse Universiteiten die in dienst is bij de Universiteit Leiden.
- f. *Self Service*: de Selfservice-omgeving is een beveiligde omgeving waarbinnen werknemers aanvragen kunnen doen en taken kunnen afhandelen. Het selfservicesysteem is gekoppeld aan het bedrijfsvoeringssysteem SAP.

### Artikel 3. Frequentie

1. De leidinggevende voert tenminste éénmaal per jaar een resultaat- en ontwikkelingsgesprek met de werknemer.
2. De leidinggevende en de werknemer hebben het recht om naast het resultaat- en ontwikkelingsgesprek een of meer voortgangsgesprekken te houden. Het initiatief hiertoe ligt bij degene die gebruik wenst te maken van dit recht. Tijdens een voortgangsgesprek kunnen de in het vorige resultaat- en ontwikkelingsgesprek gemaakte afspraken worden bijgesteld. In het voortgangsgesprek wordt niet opnieuw een beoordeling opgemaakt.

### Artikel 4. Uitnodiging

Uiterlijk twee weken voordat het resultaat- en ontwikkelingsgesprek plaatsvindt, nodigt de leidinggevende de werknemer uit. Met de uitnodiging wordt, voor zover van toepassing, ook aangegeven:

- a. wie geraadpleegd wordt voor informatie over de werknemer;
- b. of er andere personen bij het resultaat- en ontwikkelingsgesprek aanwezig zullen zijn.

### Artikel 5. Voorbereiding beoordeling

1. De leidinggevende kan, indien hij dit nodig acht, informatie bij derden inwinnen:
  - a. over de resultaten van de werknemer in de afgelopen periode;
  - b. ten behoeve van de beoordeling van de betreffende werknemer ingevolge artikel 7 lid 1 onder b.
2. In die gevallen waarin de leidinggevende geen zicht heeft op (een deel van) de resultaten van de werknemer, is de leidinggevende hiertoe verplicht.

### Artikel 6. Jaarrapport

1. De werknemer die:
  - a. ingeschaald is in salarisschaal 8 of hoger, of
  - b. een leidinggevende functie heeft, of
  - c. behoort tot het wetenschappelijk personeel,dient uiterlijk één week - of op een ander afgesproken tijdstip - voordat het resultaat- en ontwikkelingsgesprek plaatsvindt een schriftelijk jaarrapport aan zijn leidinggevende te overleggen.
2. Het jaarrapport omvat een kwantitatief en kwalitatief verslag omtrent de door de werknemer behaalde resultaten en ontwikkelingen over het voorafgaande jaar.
3. De werknemer voor wie het bepaalde in het eerste lid niet van toepassing is kan een jaarrapport als bedoeld in dit artikel aan zijn leidinggevende overleggen, maar is hiertoe niet verplicht.

### Artikel 7. Onderwerpen

1. In het resultaat- en ontwikkelingsgesprek tussen de leidinggevende en de werknemer komen de navolgende vier onderwerpen aan de orde te komen:
  - a. *Evaluatie behaalde resultaten*

de evaluatie van de behaalde resultaten van de werknemer op grond van in een eerder resultaat- en ontwikkelingsgesprek gemaakte afspraken. Hierbij komt aan de orde de mate waarin de werknemer de gemaakte afspraken heeft gerealiseerd. Tevens komt aan de orde de mate waarin de leidinggevende voor de werknemer de mogelijkheden en middelen heeft gerealiseerd om deze resultaten te behalen.
  - b. *Beoordeling van de werknemer op basis van gemaakte afspraken*

de beoordeling van de werknemer vindt plaats aan de hand van de afspraken gemaakt in het voorafgaande resultaat- en ontwikkelingsgesprek.
  - c. *Afspraken rondom ontwikkeling werknemer*

het uitwisselen van ideeën rondom de gewenste ontwikkeling en loopbaan van de werknemer op een termijn van drie tot vijf jaar, gerelateerd aan de eisen die de (veranderende) organisatie aan de werknemer stelt en op termijn zal stellen. De werknemer en de leidinggevende maken vervolgens afspraken over de wederzijdse inspanningen die zij het komend jaar zullen leveren om deze gewenste ontwikkeling van de werknemer mogelijk te maken. Deze afspraken worden in het volgende resultaat- en ontwikkelingsgesprek geëvalueerd. De afspraken rondom de ontwikkeling dienen te passen binnen de door de betreffende faculteit of ondersteunende eenheid ter zake opgestelde beleidsafspraken.
  - d. *Afspraken rondom de te behalen resultaten*

het maken van nieuwe afspraken over de door de werknemer te behalen resultaten voor de komende periode en de mogelijkheden en de middelen die de leidinggevende de werknemer daarvoor zal bieden. Bij het maken van deze afspraken worden de strategische uitgangspunten en de doelstellingen van de Universiteit Leiden, alsmede de door de betreffende faculteit of ondersteunende eenheid opgestelde criteria, inzake de resultaten die bij bepaalde categorieën functieprofielen dienen te worden gerealiseerd, als uitgangspunt genomen.

2. De beoordeling ingevolge artikel 7, eerste lid onder b. geschiedt middels de navolgende waarderingscodes:  
5 = overstijgt in hoge mate de gestelde eisen  
4 = overstijgt de gestelde eisen  
3 = voldoet aan de gestelde eisen  
2 = verbetering is noodzakelijk  
1 = verbetering op korte termijn is noodzakelijk
3. Zowel de leidinggevende als de werknemer kunnen zich in een resultaat- en ontwikkelingsgesprek laten bijstaan door derden. Zij dienen dit vooraf aan te kondigen

#### **Artikel 8. Verslag beoordeling en afspraken**

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor het opstellen van een deugdelijk verslag van het resultaat- en ontwikkelingsgesprek in Self Service.
2. De leidinggevende draagt er zorg voor dat de werknemer binnen vier weken na het resultaat- en ontwikkelingsgesprek het door de leidinggevende opgesteld verslag van de beoordeling en de gemaakte afspraken rondom de te behalen resultaten en ontwikkeling ontvangt in Self Service.
3. De werknemer is verplicht de vastgelegde beoordeling en de gemaakte afspraken rondom de te behalen resultaten en ontwikkeling binnen 2 weken na ontvangst in Self Service, voor gezien/akkoord te tekenen.
4. Vervolgens ondertekent de leidinggevende door een digitaal akkoord in Self Service het verslag van de beoordeling en de gemaakte afspraken en stelt dit de werknemer ter hand.
5. De werknemer kan binnen twee weken, na ontvangst van de beoordeling, schriftelijk een gemotiveerd verzoek tot herziening van de beoordeling indienen bij de leidinggevende.
6. De leidinggevende stelt de werknemer in de gelegenheid om zijn verzoek tot herziening mondeling toe te lichten.
7. De leidinggevende stelt de beoordeling vast:
  - a. na verstrijken van de in vijfde lid bedoelde termijn indien deze ongebruikt is verlopen, of
  - b. nadat hij de beoordeling geheel overeenkomstig het gemotiveerde verzoek tot herziening heeft aangepast. De vaststelling dient in dit geval binnen drie weken, na ontvangst van het herzieningsverzoek, plaats te vinden.
8. Nadat de leidinggevende de beoordeling ingevolge het zevende lid heeft vastgesteld, stuurt hij de beoordeling direct ter ondertekening voor gezien voor aan de naasthogere leidinggevende dan wel aan de beoordelingsautoriteit.
9. Indien de leidinggevende geen redenen ziet om geheel aan het verzoek van de werknemer tot herziening tegemoet te komen, draagt hij de beoordeling en het verzoek tot herziening binnen twee weken na ontvangst van het herzieningsverzoek over aan de naasthogere leidinggevende resp. de beoordelingsautoriteit.
10. De naasthogere leidinggevende resp. de beoordelingsautoriteit stelt indien het negende lid van toepassing is, de werknemer in de gelegenheid om zijn verzoek tot herziening mondeling toe te lichten.
11. De naasthogere leidinggevende resp. de beoordelingsautoriteit stelt, in de situatie omschreven in het negende lid de beoordeling binnen vier weken na ontvangst vast. Bij de vaststelling van de beoordeling deelt de naasthogere leidinggevende resp. de beoordelingsautoriteit zowel de werknemer als de leidinggevende schriftelijk mee of hij wel, niet of niet volledig aan het verzoek om herziening tegemoetkomt en op welke gronden.

#### **Artikel 9. Toepassingsbereik en uitzonderingen**

Indien ten aanzien van een werknemer sprake is van een dienstverband voor bepaalde tijd voor minder dan één jaar, en het kennelijk niet in de bedoeling ligt een duurzame arbeidsrelatie met die betreffende werknemer aan te gaan, kan de toepassing van hetgeen in deze regeling is bepaald achterwege blijven.

**Artikel 10. Slotbepalingen**

1. In bijzondere gevallen kan het College van Bestuur van het gestelde in deze regeling afwijken.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

**Artikel 11. Ingangsdatum**

De regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2013. De regeling vervangt alle eerdere regelingen op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen. De regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 9 oktober 2012, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 13 september 2012.

**Artikel 12. Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald als de Regeling Resultaat- en Ontwikkelingsgesprekken Universiteit Leiden.

Het College van Bestuur,

Prof.dr. S.E. Buitendijk,  
Vice-Rector Magnificus.

Gewijzigd vastgesteld, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 4 december 2014.