

**ONTHAALBROCHURE
VUB – ALGEMENE
VUB INFORMATIE**





Beste collega, we heten jou van harte welkom aan de Vrije Universiteit Brussel! Met deze onthaalbrochure willen wij je alvast een overzicht geven van allerlei nuttige informatie.

Deze brochure lees je best als volgt

- **Deel 1:** bevat alle algemene informatie. Je kan er de waarden, normen en de structuur van de VUB beter leren kennen, de links naar de systemen ontdekken en enkele algemene praktische zaken bekijken.
- **Deel 2:** hier gaan we dieper in op jouw statuut. In dit deel is het voldoende om enkel de informatie die relevant is voor jouw statuut te lezen. De rest kan je overslaan. Weet je niet welk statuut je hebt? Scrol dan even naar pg. 13 waar uitgelegd staat hoe je dit te weten kan komen.

Om toegang te hebben tot alle links en VUB-applicaties in deze brochure, is het belangrijk dat jouw NetID en e-mailadres reeds geactiveerd zijn. Je hebt een e-mail ontvangen waarin gevraagd wordt jouw NetID en e-mailadres te activeren door middel van een eenmalig wachtwoord die je erna kan veranderen (instructies in de e-mail). Heb je deze e-mail niet ontvangen of ervaar je een probleem bij het creëren van je login? Gelieve dit te laten weten via helpdesk@vub.be, we helpen je graag verder.

Veel succes en we kijken alvast uit naar een mooie samenwerking!

Inhoud

1	WELKOM! (START DEEL 1 BROCHURE)	2
2	#WEAREVUB	4
	Waar staat de VUB voor?	4
	Hoe kan je een VUB'er herkennen?	4
	Welke visie hanteert de VUB?	5
	Mee in de wereld van de toekomst	5
	Naar een open en multiculturele superuniversiteit.	5
	Wil je nog wat meer algemene info over de VUB?	5
3	Leer de structuur van de VUB beter kennen	6
4. De	(Digitale) Tools en communicatie aan de VUB	8
	Systemen gelinkt aan	10
	Hoe gebruik je die systemen nu juist? Volg een opleiding!	10
5.	Jouw welzijn en veiligheid zijn belangrijk	11
6.	Verken je campus.	12
7.	WELKE STATUTEN BESTAAN ER AAN DE VUB? (DEEL 2 ONTHAALBROCHURE)	15
	Welke statuten bestaan er aan de VUB?	15
A.	Administratief en Technisch Personeel (ATP)	16
	Reglementen en bijlagen	16
	Wat zijn jouw rechten en plichten als ATP-lid?	16
	Vergoedingen en benefits van toepassing op jou	17
	Nuttige infopagina's	17
B.	Zelfstandig Academisch Personeel (ZAP), gastprofessoren en vervangers	18
	Reglementen en bijlagen	18
	Wat zijn jouw rechten en plichten als ZAP lid?	18
	Vergoedingen en benefits van toepassing voor jou	19
	Aanvragen van academisch verlof	19
	Nuttige infopagina's en contactpersonen	19
C.	Assisterend Academisch Personeel (AAP) en vervangers	21
	Reglementen en bijlagen	21
	Wat zijn jouw rechten en plichten als AAP-lid?	21
	Vergoedingen en benefits van toepassing op jou	22
D.	Wetenschappelijk en Pedagogisch Personeel (WPP)	23
	Reglementen en bijlagen	23
	Wat zijn jouw rechten en plichten als WPP-lid	23
	Vergoedingen en benefits van toepassing op jou	24
	Nuttige infopagina's	24
E.	Bursalen	25
	Reglementen en bijlagen	25
	Wat zijn jouw rechten en plichten als bursaal?	25
	Vergoedingen en benefits van toepassing op jou	26
	Nuttige infopagina's en contactpersonen	26
F.	Onbezoldigd medewerker en extern medewerker	28
	Onbezoldigd medewerker	28
	Extern medewerker	28

2 #WEAREVUB

Waar staat de VUB voor?

De VUB beschouwt haar medewerkers als vrij, gelijk en verbonden, wat betekent dat het een humanistische universiteit is. Dit zijn de drie belangrijkste waarden van de universiteit en dragen bij aan een omgeving waarin individuen zich vrij kunnen ontwikkelen, waar gelijke kansen worden geboden en waar gemeenschapszin wordt bevorderd.



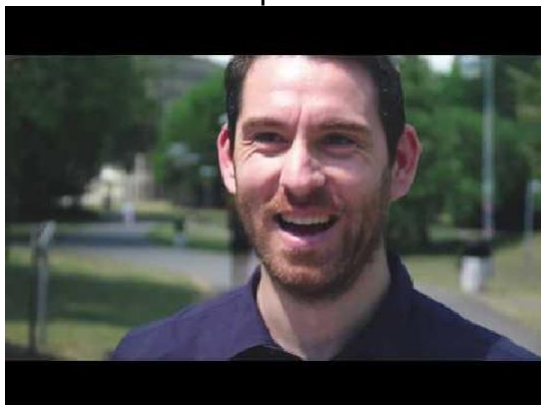
Voeg daarbij ons beginsel van vrij onderzoek - waarin zelfreflectie, een kritische houding en een open, creatieve geest rond wetenschappelijke en maatschappelijke vraagstukken centraal staan - en je hebt een universiteit die fundamenteel grensverleggend en pionierend is op het vlak van onderwijs en onderzoek. Kortom: de VUB ten voeten uit.

Hoe kan je een VUB'er herkennen?

Een VUB'er is:

- **Geëngageerd**: het komt op ieder van ons aan de wereld beter te maken.
- **Respectvol en empathisch**: er zijn evenveel meningen als mensen. Alle zijn het luisteren waard.
- **Kritisch**: we houden er te allen tijde een kritische blik op na.

Luister alvast wat professor Joeri Hofmans te zeggen heeft over de VUB!



Welke visie hanteert de VUB?

Mee in de wereld van de toekomst

Precies zeggen hoe de wereld er morgen zal uitzien, kan niemand. Maar het staat vast dat ze **digitaler, diverser en – hopelijk – duurzamer** zal zijn. Hoe zorg je er in die context voor dat je niet door de feiten ingehaald wordt? Wat de VUB betreft: door resoluut te kiezen voor een **radicaal humanistische, urbane, diverse én overleggende koers**.

Hoe kunnen we het **algemeen welzijn** verhogen? Hoe dragen we bij tot een **beter samenleven** in een steeds stedelijkere en meer diverse context? Hoe betrekken we **meer mensen** bij beslissingen? Met die vragen als oriëntatiepunten zetten we de lijn uit voor onze toekomst. Het komt erop neer dat we een warme, open, lerende en verbonden organisatie willen zijn. Een visie die we ook koesteren voor de maatschappij in haar geheel.

Naar een open en multiculturele superuniversiteit.

De VUB is een trots en stichtend lid van EUTOPIA, een alliantie van 10 gelijkgestemde Europese universiteiten. Samen wordt er tegen 2025 gestreefd naar een open en multiculturele Europese universiteit die gemeenschappen uit heel Europa samenbrengt om de uitdagingen van onze tijd aan te pakken.



Wil je nog wat meer algemene info over de VUB?

Bekijk zeker de [VUB corporate brochure](#) voor meer info o.a.:

- De VUB in cijfers
- De geschiedenis van de VUB
- De verschillende campussen

HET DENKEN MAG ZICH NOOIT
ONDERWERPEN, NOCH AAN EEN
DOGMA, NOCH AAN EEN PARTIJ,
NOCH AAN EEN HARTSTOCHT,
NOCH AAN EEN BELANG, NOCH
AAN EEN VOORoordeel, NOCH
AAN OM HET EVEN WAT, MAAR
UITSluitEND AAN DE FEITEN ZELF,
WANT ZICH ONDERWERPEN BETE-
KENT HET EINDE VAN ALLE DENKEN.

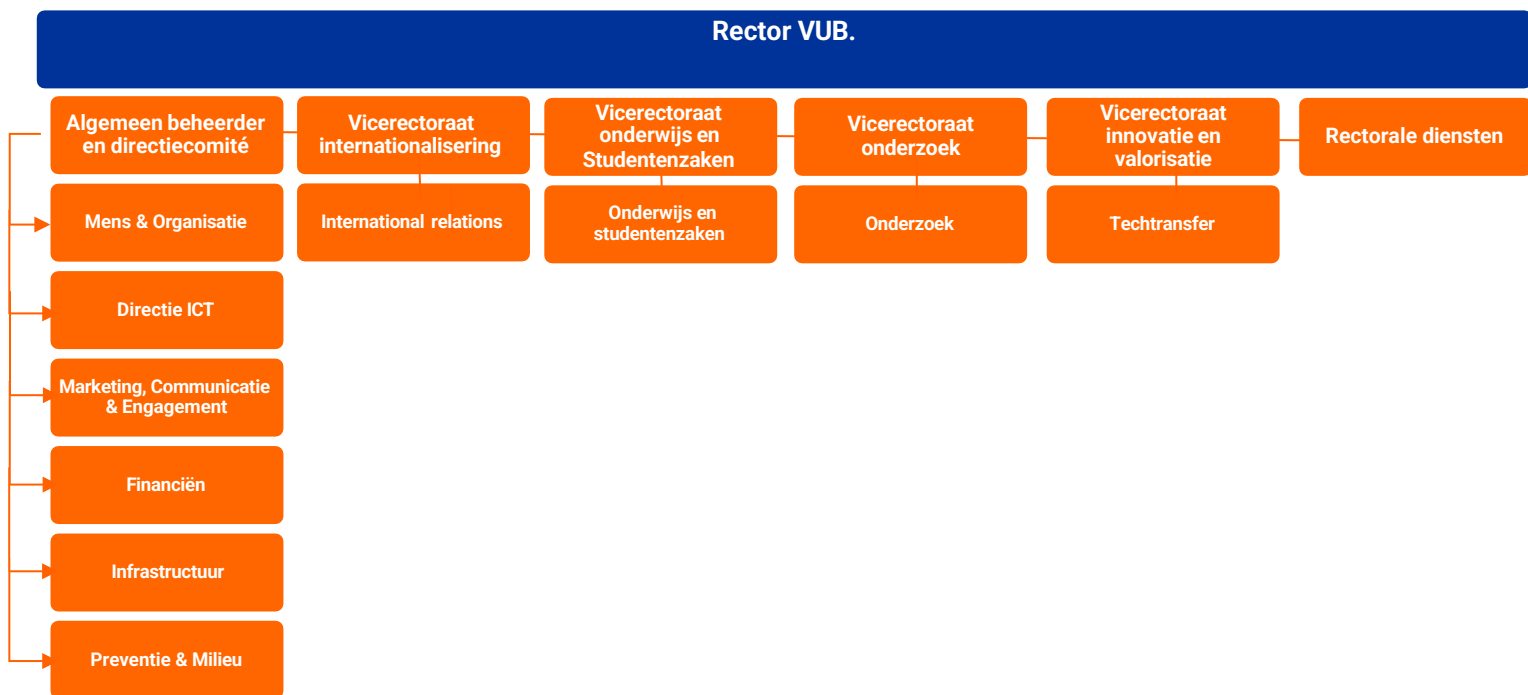
Henri Poincaré, *1854 Frankrijk

3 Leer de structuur van de VUB beter kennen

Hieronder kan je een visueel overzicht vinden van de structuur aan de VUB. Als je klikt op de naam van elke centrale dienst, kom je op de juiste SharePoint pagina terecht. Daar vind je meer gedetailleerde informatie over die dienst en hoe je hen kan contacteren.



Houd er rekening mee dat deze visuele ~~over~~gave niet het officiële organogram van de VUB is. Het is alleen bedoeld om je te helpen navigeren binnen de VUB.



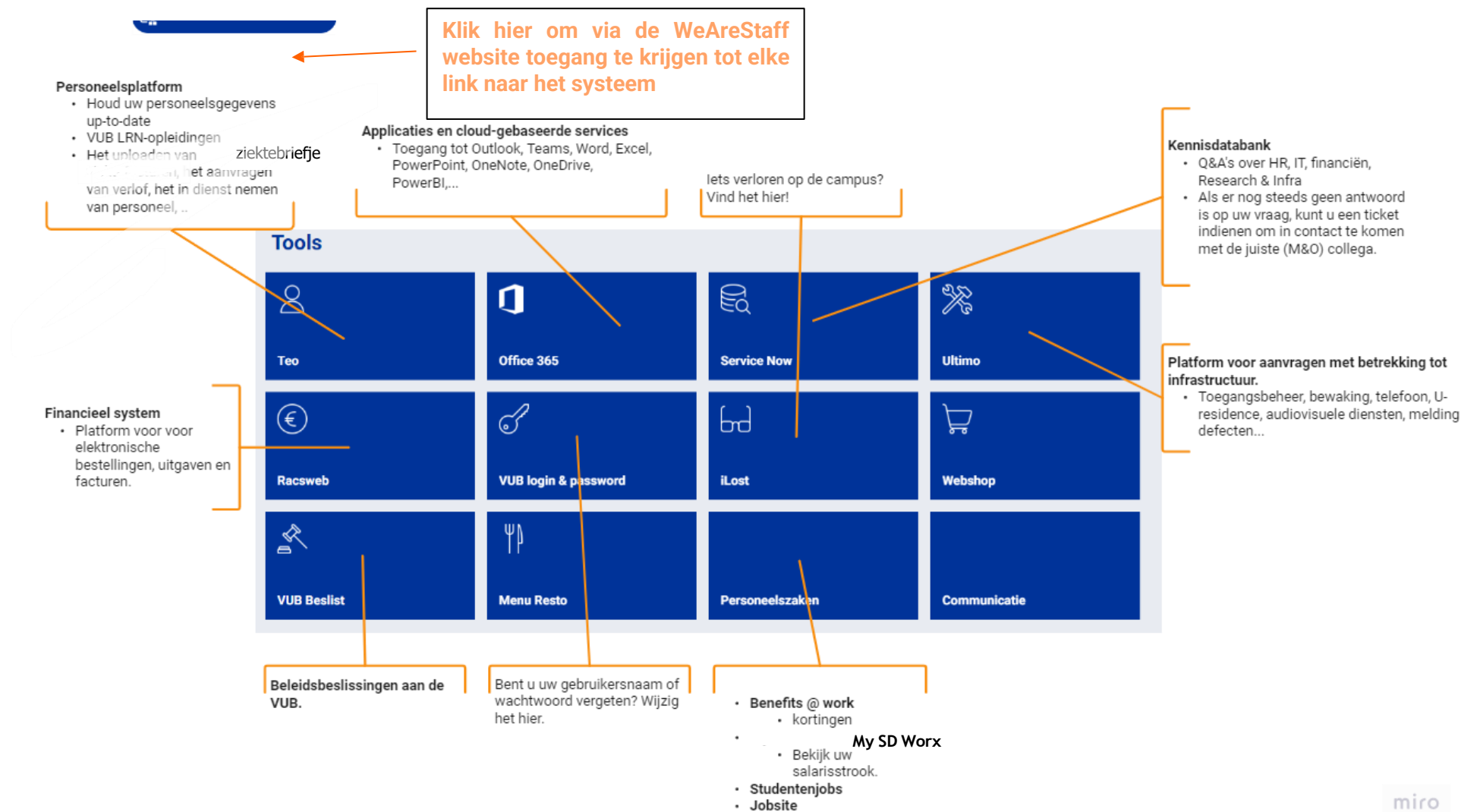


8 faculteiten	Geneeskunde en Farmacie (GF)
	Lichamelijke opvoeding & Kinesithérapie (LK)
	Wetenschappen en Bio-ingenieurswetenschappen (WEBIR)
	Ingenieurswetenschappen (IR)
	Sociale Wetenschappen & Solvay Business School (ES)
	Psychologie & Educatiewetenschappen (PE)
	Recht en Criminologie (RC)
	Letteren en Wijsbegeerte (LW)
5 instituten	Multidisciplinair Instituut Lerarenopleiding (MILO)
	ACTO language centre
	Brussels School of Governance
	Institute for European Studies
	Brussels Studies Institute

[Klik hier](#) voor informatie over de academisch coördinatoren

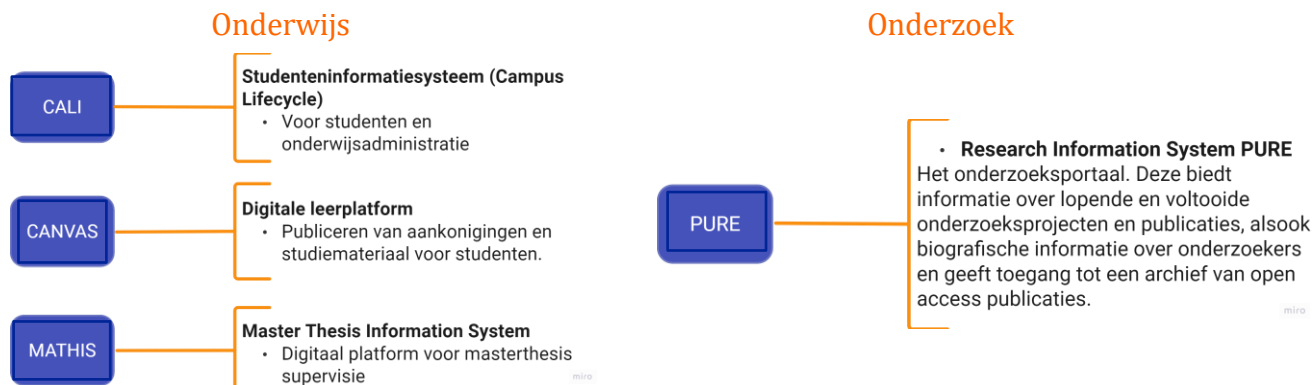
4. De (Digitale) Tools en communicatie aan de VUB

Externe VUB communicatie gebeurt via de [VUB website](#). Interne communicatie naar de medewerkers via [WeAreVUB Staff](#). Vergeet daar jouw notificaties niet aan te zetten voor de pagina's die jou interesseren. Zo ben je altijd op de hoogte van relevante informatie. Op [WeAreVUB Staff](#) vind je ook een link naar alle algemene online tools. Hieronder vind je een overzicht.





Systemen gelinkt aan



Klik op de naam van het systeem om ernaartoe te gaan

Hoe gebruik je die systemen nu juist? Volg een opleiding!

Via de LRN tegel in TEO (ons HR systeem voor personeelsinformatie, verlof, LRN,...), kan je de systemen beter leren kennen door een opleiding te volgen. Typ de naam van het systeem in de zoekbalk en ontdek welke opleidingen er in de aanbieding zijn in [de catalogus](#).



5. Jouw welzijn en veiligheid zijn belangrijk

Jouw welzijn en veiligheid zijn belangrijk. Er zijn dan ook verschillende organen aan de VUB waar je terecht kan voor:

- Een afspraak bij (zelfstandige) medische professionals on-campus (tandarts, huisarts, ...).
- Opleidingen, zoals lezingen over welzijnsonderwerpen of workshops voor teams.
- Preventie, (bio)veiligheid, milieu en duurzame ontwikkeling.
- Informatie en ondersteuning bij ziekte en werkhervatting.
- Ergonomie.
- Psychosociale ondersteuning.
- ...

VUB is er voor jou. Op [deze webpagina](#) kan je alle **informatie omtrent welzijn** aan de VUB terugvinden. Nood aan een gesprek? [Hier](#) vind je de contactgegevens terug van de nodige instanties.

De vakbonden op de VUB vertegenwoordigd jou als werknemer bij arbeids- en loononderhandelingen. Ze verdedigen de belangen van alle werknemers

- [Klik hier](#) voor de SharePoint over de vakbonden en [hier](#) om te weten te komen wie de sociaal verkozenen zijn.

Op [deze sharepoint](#) vind je ook informatie over de verschillende **(sociale) overlegorganen**, met hier ook de verslagen van het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW).

Dienst Preventie & Milieu

Deze dienst staat in voor preventie, veiligheid, welzijn, milieu en duurzame ontwikkeling, mobiliteit, bio veiligheid en stralingsbescherming.

Kom [hier](#) meer te weten over hun dienstverlening.

6. Verken je campus.

Campusplan

Wist je dat de VUB 8 campussen heeft? De 'Main campus' in Etterbeek en de Health Campus in Jette zijn de grootste qua aantal medewerkers. Naast deze twee, zijn er ook campussen in Gooik, Anderlecht, Diest en Leuven. [Hier](#) kan je alle campussen verkennen en vind je naast campusplannen ook informatie rond o.a. de faciliteiten en hun bereikbaarheid (o.a. met openbaar vervoer en fiets).

Benieuwd naar hoe de campus er echt uit ziet? Ontdek de VUB via de [360° virtual tour](#) en krijg vanop afstand een realistisch beeld van jouw nieuwe werkomgeving!

Bekijk ook zeker [deze pagina](#) om te ontdekken wat onze campus te bieden heeft (cultureel, eten, cultuur, sport...)

Internet

Het wifi-netwerk 'VUBnext' is beschikbaar op de volledige campus. Log in met jouw NetID en paswoord. Voor meer info over het internet aan de VUB [klik hier](#).

Vergaderlokalen reserveren

Om (les) lokalen, auditoria, vergaderzalen, congreslokalen, BBQ/kampvuurplaats te boeken op de VUB Main Campus Etterbeek en U-Square dien je te reserveren bij dienst lokalenbeheer. In [dit kennisartikel](#) staat uitgelegd hoe je dit kan doen. Neem [hier](#) een kijkje voor boekingen op de VUB Health Campus.

Vraag na binnen jouw faculteit/dienst hoe je vergaderzalen kan boeken. [Lees](#)

de wekelijkse nieuwsbrief

Op dinsdagen – behalve tijdens de zomermaanden – lijsten we de belangrijkste berichten voor personeel op in een nieuwsbrief. Laat ons zeker weten via interne.communicatie@vub.be, mocht je die niet ontvangen via je e-mail van de VUB. Zelf nieuws delen? Aarzel niet om MarCom te contacteren.

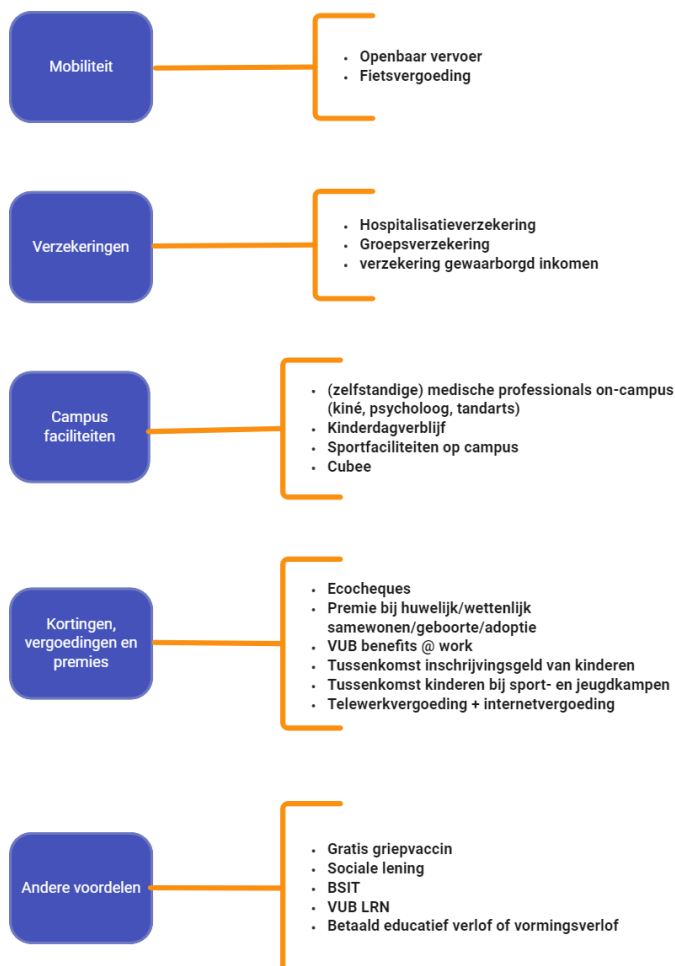
Huisstijl: Gebruik de VUB-kleuren

Heb je een sjabloon nodig voor je e-mailhandtekening, wil je een Powerpointpresentatie maken in VUB-huisstijl, een Teamsachtergrond gebruiken of de VUB-huisstijlgids consulteren? Download alles via ons huisstijlplatform. Hulp nodig? Eén adres: huisstijlproducten@vub.be.

Benefits

Aan de VUB heb je als werknemer heel wat benefits. Naast extralegale voordelen, zijn er ook voordelen die gelinkt zijn aan jouw gezondheid en het behouden van een goede work-life balance. Daarnaast zijn er verschillende mogelijkheden voor groei en kennisuitbreiding binnen jouw carrière aan de VUB.

In onderstaande tabel vind je alle bestaande benefits binnen de VUB. Wil je **meer details over de VUB-benefits**? Neem dan een kijkje op [deze SharePoint](#).



Niet elk statuut heeft dezelfde benefits. In deel 2 van de brochure (vanaf p. 14) bij het gedeelte per statuut staat er gespecificeerd welke benefits voor jou ~~vs~~ statuut van toepassing zijn.

Benefit mobiliteit (openbaar vervoer en fiets) verder toegelicht

De universiteit neemt de volledige kost van het openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer van haar werknemers voor haar rekening. De Vrije Universiteit Brussel schrijft zich daarmee in in een ruimer mobiliteitsstreven van zowel de federale, de Vlaamse als de Brusselse Hoofdstedelijke regering.

Optie 1: Je werkt meer dan 3 dagen per week op de campus? Vraag een abonnement aan in TEO. [Hier](#) vind je stap voor stap terug hoe je dat moet doen.

Optie 2: Je komt 2 tot 3 dagen per week naar de campus met de trein? Neem een Flex Abonnement. [Klik hier](#) voor meer gedetailleerde informatie.

Optie 3: Kom je heel sporadisch met het openbaar vervoer naar de campus? Vraag een terugbetaling aan. De voorwaarden en handleiding kan je terugvinden in [dit kennisartikel](#).

Naast de terugbetaling van het openbaar vervoer¹ kan je ook beroep doen op een **fietsvergoeding** indien je met de fiets naar het werk komt. De fietsvergoeding is een kilometervergoeding en is het hoogste bedrag dat fiscaal vrijgesteld wordt. Hiermee wil de VUB een duurzame mobiliteit door haar werknemers ondersteunen en de gezondheid van haar werknemers bevorderen. De aanvraag wordt jaarlijks verwerkt en uitbetaald. Hoe zo'n aanvraag verloopt, vind je [hier](#).

We bieden ook voorzieningen aan voor onze werknemers voor het plaatsen van fietsen in afgesloten fietsparkings, het opruimen na een fietstocht en het herstellen van fietsen.

We waarderen je voorkeur voor milieuvriendelijk transport en streven ernaar dit op een zo doeltreffend mogelijke wijze te faciliteren op de werkplek.

Je kan toegang voor de fietsvoorzieningen aanvragen via <https://www.vub.be/nl/form/aanvraagformulier-toegang-fiets>

Kom je toch met de wagen naar de VUB?

Registreer vooraf je nummerplaat op <https://ivisit.vub.be>. Inloggen doe je met je VUB-account (e-mailadres + paswoord).

Referral

Verder moedigen we medewerkers aan om mee te denken over het aantrekken van nieuw talent. Via ons [referral-programma](#) kan je geschikte kandidaten uit jouw netwerk aanbrengen. Op die manier draag je actief bij aan de verdere uitbouw van de VUB, én staat daar ook een extra voordeel tegenover.

¹ Aangezien de VUB werkt met een **derdebetalerssysteem** kan de medewerker in **GEEN** geval zelf een abonnement (NMBS-MIVB-De Lijn) aankopen, en is er ook geen terugbetaling mogelijk van het abonnement.

7. WELKE STATUTEN BESTAAN ER AAN DE VUB? (DEEL 2 ONTHAALBROCHURE)

In dit deel, van de onthaalbrochure, kan je meer informatie vinden over jouw specifieke statuut, inclusief de benefits en functies die daarmee gepaard gaan.



Weet je niet welk statuut je hebt? Volg dan dit stappenplan:

1. Ga naar TEO
2. Klik op 'mijn profiel'
3. Naast jou w foto kan je jou w statuut vinden bij 'job code'

Om meer informatie over jouw statuut te bekijken, ga je in deze brochure naar de pagina's die voor jou van toepassing zijn. **Indien je meerdere statuten hebt**, zijn de pagina's gelinkt aan die statuten voor jou van toepassing voor dat deel van jouw aanstelling.

Welke statuten bestaan er aan de VUB?

Het personeel van de VUB bestaat uit:

- het Administratief en Technisch Personeel (ATP);
- het Zelfstandig Academisch Personeel (ZAP), en hun vervangers;
- de gastprofessoren;
- het Assisterend Academisch Personeel (AAP), en hun vervangers;
- het Wetenschappelijk en Pedagogisch Personeel (WPP);

Verder zijn er ook de bursalen, de onbezoldigde medewerkers en de externe medewerkers.

Afkorting		Pagina
ATP	Administratief en Technisch Personeel	15
ZAP	Zelfstandig Academisch Personeel = aanstelling als professor	16
Gastprofessor en	Bezoldigd/onbezoldigd/klinisch/interuniversitair/visiting	17
AAP	Assisterend Academisch Personeel (mandaatassistenten, doctor-assistenten, praktijkassistenten)	20
Vervangers	- Vervangers i.v.v. ZAP-leden - Vervangers i.v.v. AAP-leden	17 & 20
WPP	Wetenschappelijk en Pedagogisch Personeel (pedagogisch medewerker, wetenschappelijk medewerker, postdoctoraal wetenschappelijk medewerker, onderzoeksleider).	22
Bursalen	Doctoraats- of postdoctorale studenten met een onderzoeksbeurs	24
Onbezoldigde medewerkers	Verrichten op vrijwillige basis activiteiten voor de universiteit	27
Externe medewerkers	Zijn werkzaam op de VUB, maar verbonden aan een externe werkgever	27

A. Administratief en Technisch Personeel (ATP)

Dit deel van de brochure zal dieper ingaan op nuttige informatie specifiek voor jou als administratief en/of technisch personeel. Alle belangrijke pagina's en informatie kan je terugvinden op [de M&O-SharePoint voor administratief en technisch personeel](#).

Reglementen en bijlagen

Via [deze link](#) kan je het toepasselijke reglement voor jouw statuut lezen. Hierin worden de procedures mbt instroom, doorstroom en uitstroom verduidelijkt. Ook **de bijlagen** kan je hier raadplegen:

- Functiehuis
- Hoofdeenheden
- Richttrajecten

Het **arbeidsreglement** kan je ook via [deze pagina](#) terugvinden.

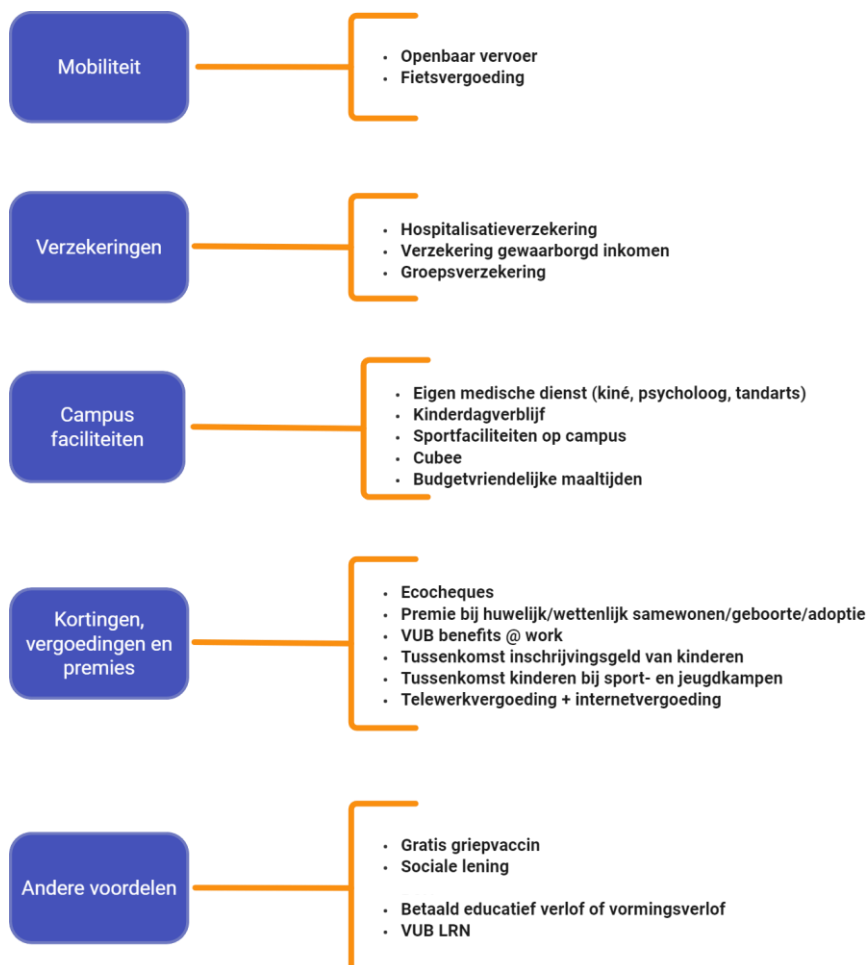
Wat zijn jouw rechten en plichten als ATP-lid?

Bekijk [hier](#) een beknopte versie van jouw rechten en plichten als lid van het Administratief en Technisch Personeel.

Uitleg over jouw statuut

ATP	
Taken	- Ondersteunen van de academische gemeenschap - Faciliteren van de dagelijkse activiteiten op de universiteit - Ondersteunen van onderzoek - Bieden van diensten aan de gemeenschap (bv. Bibliotheekdiensten, IT-ondersteuning, gezondheidszorg en adviesdiensten)

Vergoedingen en benefits van toepassing op jou



Nuttige infopagina's Leidinggevenden

Ben je leidinggevende in jouw ATP statuut? Bezoek dan ook zeker de [M&O-SharePoint voor leidinggevenden](#). Je vindt er tools, nieuws en opleidingen die voor jou als leidinggevende nuttig kunnen zijn.

Onthaalverantwoordelijken

Aan de VUB spelen **onthaalverantwoordelijken** een belangrijke rol: zij begeleiden nieuwe collega's tijdens hun eerste weken en zorgen ervoor dat het onthaal vlot verloopt. Als nieuwe medewerker neem je deze rol in het begin nog niet op, maar later in je loopbaan kan dat wel een mogelijkheid zijn.

Wil je meer weten over wat een onthaalverantwoordelijke precies doet, of heb je bijkomende vragen rond het onthaal? Op de [M&O SharePoint-pagina van de onthaalverantwoordelijken](#) vind je alle informatie en contactgegevens terug.

B. Zelfstandig Academisch Personeel (ZAP), gastprofessoren en vervangers

Dit deel van de brochure zal dieper ingaan op nuttige informatie specifiek voor jou als docent. Alle belangrijke pagina's en informatie kan je terugvinden op [de M&O-SharePoint voor ZAP/gastprofessoren/vervangers](#). Straks lichten we enkele van deze SharePoint-pagina's extra toe.

Reglementen en bijlagen

Via [deze pagina](#) kan je het toepasselijk **reglement** lezen voor jouw statuut. Hierin worden de procedures m.b.t. instroom, doorstroom en uitstroom verduidelijkt. Ook de bijlagen (**gedragsindicatoren** en **onderwijsprofessionalisering**) kan je hier raadplegen.

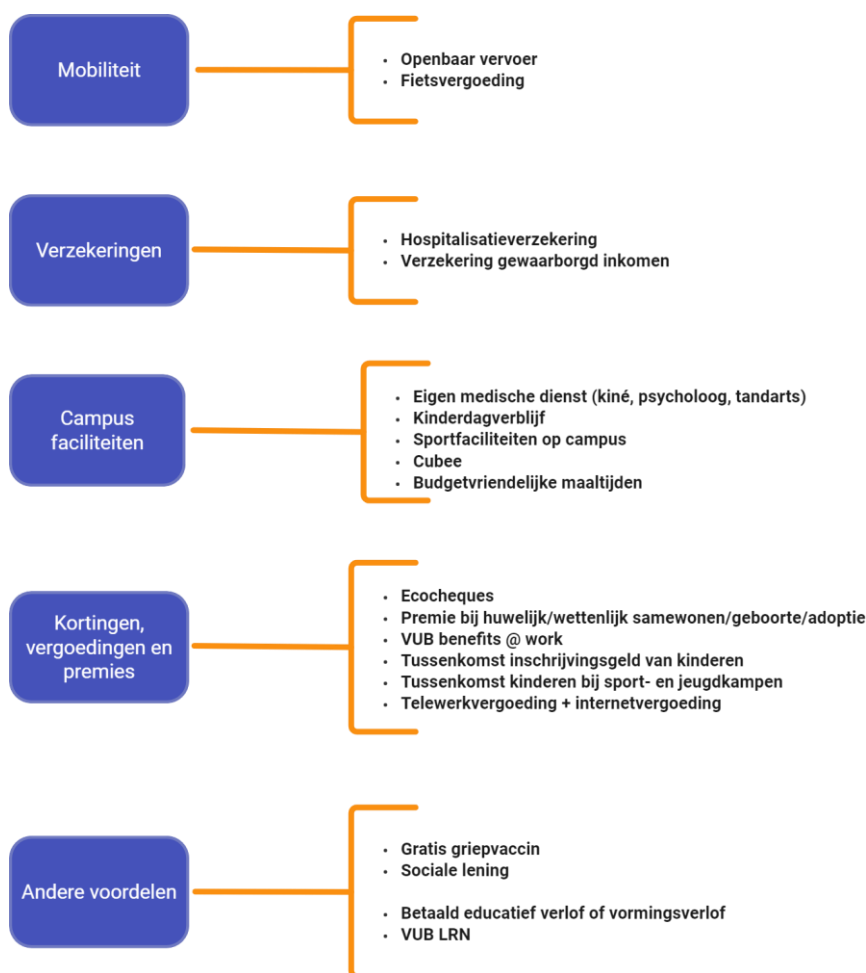
Wat zijn jouw rechten en plichten als ZAP lid?

Bekijk [hier](#) een beknopte versie van jouw rechten en plichten als lid van het Zelfstandig Academisch Personeel.

Uitleg over jouw statuut

ZAP	gastprofessoren	Vervangers
Zelfstandig academisch personeel omvat - Docenten - Hoofddocenten - Hoogleraren - Gewoon hoogleraren (Codex HO - ART V3.)	Externe personen die worden aangesteld wanneer expertise in een bepaald wetenschappelijk domein niet aanwezig is bij de leden van het ZAP. Worden aangesteld op voordracht van de vakgroep, aangesteld door het facultaire bestuur.	Aanstelling wanneer een lid van het ZAP langdurig afwezig is, dient de continuïteit van de onderwijsverstrekking te garanderen. Worden aangesteld op voordracht van de vakgroep, aangesteld door het facultaire bestuur.
Taken - Verrichten van wetenschappelijk onderzoek en academisch onderwijs in toegewezen vakgebieden. - Kan wetenschappelijke dienstverlening, begeleiding van studenten en promovendi omvatten. - Organisatorische, coördinerende of administratieve taken.	Subcategorieën - bezoldigde gastproffen - onbezoldigde gastproffen - klinische gastproffen - gastproffen in interuniversitaire opleidingen - visiting professoren	Subcategorieën - postdoctorale onderzoekers belast met een onderwijsopdracht - tijdelijke vervangers in vervanging van een ZAP-lid - tijdelijke vervangers in vervanging van een AAP-lid

Vergoedingen en benefits van toepassing voor jou



Aanvragen van academisch verlof

Als ZAP-lid heb je recht op academisch verlof. Volg [hier](#) het stappenplan voor de aanvraag ervan.

Nuttige infopagina's en contactpersonen

Nuttige contactpersonen

- **Research Grant Officer (RGO – Research):** Ga naar [de SharePoint](#) om meer te weten te komen over de dienstverlening.
- **Business Developer ([Techtransfer](#))**

Onthaalpagina ZAP

Bezoek zeker [de onthaalpagina voor ZAP](#) om te weten te komen welke ondersteuning de verschillende centrale diensten aanbieden omtrent onderzoek en onderwijs. De pagina biedt een duidelijk overzicht.

Leidinggeven

Ben je leidinggevende in jouw ZAP statuut? Bezoek dan ook zeker de [M&O-SharePoint pagina voor leidinggevenden](#) voor tools, nieuws en opleidingen die voor jou als leidinggevende nuttig kunnen zijn.

Starten met lesgeven

Ontdek [hier de gids voor beginnende ZAP-leden](#), boordevol essentiële informatie om vlot met het lesgeven te starten.

Onthaalverantwoordelijken

Aan de VUB spelen **onthaalverantwoordelijken** een belangrijke rol: zij begeleiden nieuwe collega's tijdens hun eerste weken en zorgen ervoor dat het onthaal vlot verloopt. Als nieuwe medewerker neem je deze rol in het begin nog niet op, maar later in je loopbaan kan dat wel een mogelijkheid zijn.

Wil je meer weten over wat een onthaalverantwoordelijke precies doet, of heb je bijkomende vragen rond het onthaal? Op de [M&O SharePoint-pagina van de onthaalverantwoordelijken](#) vind je alle informatie en contactgegevens terug.

C. Assisterend Academisch Personeel (AAP) en vervangers

Dit deel van de brochure zal dieper ingaan op nuttige informatie specifiek voor jou als assisterend academisch personeel. Alle belangrijke pagina's en informatie kan je terugvinden op [de M&O-SharePoint voor assisterend academisch personeel](#).

Reglementen en bijlagen

Via [deze link](#) kan je het toepasselijke reglement voor jouw statuut lezen. Hierin wordende procedures mbt instroom, doorstroom en uitstroom verduidelijkt.

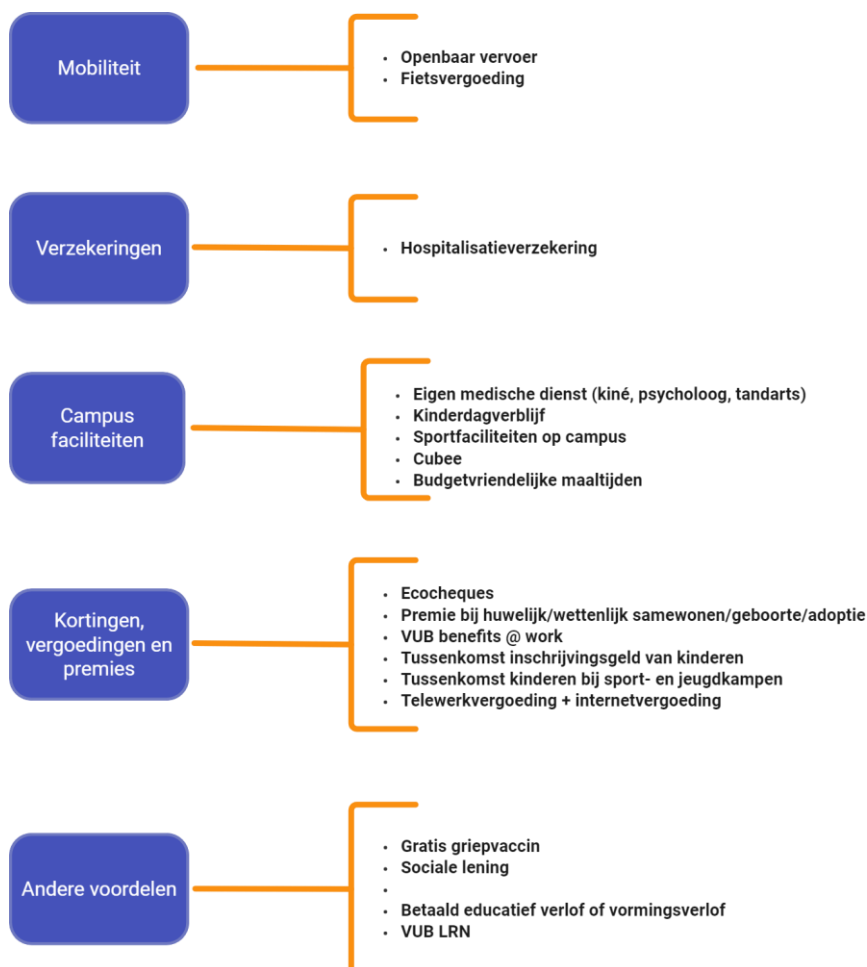
Wat zijn jouw rechten en plichten als AAP-lid?

Bekijk [hier](#) een beknopte versie van jouw rechten en plichten als lid van het Assisterend en Academisch Personeel.

Uitleg over jouw statuut

AAP	Vervangers
Assisterend Academisch Personeel omvat - Mandaatassistenten - Doctor-assistenten - Praktijkassistenten	Aanstelling wanneer een lid van het AAP langdurig afwezig is, dient de continuïteit van de onderwijsondersteuning te garanderen. Worden aangesteld op voordracht van de vakgroep, aangesteld door het facultaire bestuur.
Taken - Ondersteunt het ZAP door onderwijsbegeleiding, studentenbegeleiding en wetenschappelijk onderzoek	Subcategorieën tijdelijke vervangers in vervanging van een AAP-lid

Vergoedingen en benefits van toepassing op jou



miro

D. Wetenschappelijk en Pedagogisch Personeel (WPP)

Dit deel van de brochure zal dieper ingaan op nuttige informatie specifiek voor jou als WPP'er. Alle belangrijke pagina's en informatie kan je terugvinden op [de M&O-SharePoint wetenschappelijk en pedagogisch personeel](#). Verder in dit gedeelte zullen enkele pagina's uitgelicht met extra uitleg.

Reglementen en bijlagen

Via [deze link](#) kan je het toepasselijke reglement voor jouw statuut lezen. Hierin wordende procedures mbt instroom, doorstroom en uitstroom verduidelijkt.

[Klik hier](#) om **het arbeidsreglement** voor Wetenschappelijk & Pedagogisch personeel na te lezen.

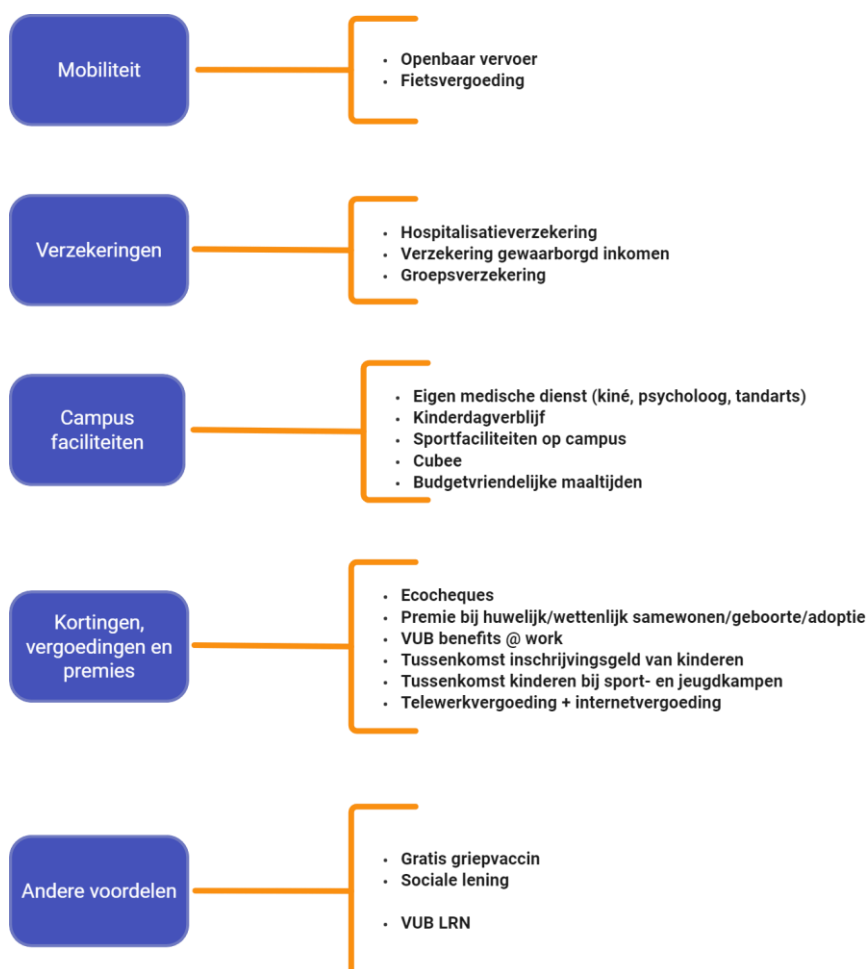
Wat zijn jouw rechten en plichten als WPP-lid

Bekijk [hier](#) een beknopte versie van jouw rechten en plichten als lid van het Wetenschappelijk en Pedagogisch Personeel

Uitleg over jouw statuut

WPP	
Wetenschappelijk Pedagogisch Personeel omvat	
-	Pedagogisch medewerkers
-	Wetenschappelijk medewerkers
-	Postdoctoraal wetenschappelijk medewerkers
-	Onderzoeksleders
Taken	
-	Houden zich bezig met wetenschappelijk onderzoek of onderwijsbegeleiding.-

Vergoedingen en benefits van toepassing op jou



Nuttige infopagina's

Ben je een internationale onderzoeker? Bekijk dan zeker [VUB website 'internationaal personeel'](#) voor toelichting over Visa, werkvergunningen, verblijfsvergunningen, sociale zekerheid, bankrekeningen en gezondheidszorg

Op de [M&O international SharePoint](#) vind je de nodige documenten om in te vullen.

Onthaalverantwoordelijken

Aan de VUB spelen **onthaalverantwoordelijken** een belangrijke rol: zij begeleiden nieuwe collega's tijdens hun eerste weken en zorgen ervoor dat het onthaal vlot verloopt. Als nieuwe medewerker neem je deze rol in het begin nog niet op, maar later in je loopbaan kan dat wel een mogelijkheid zijn.

Wil je meer weten over wat een onthaalverantwoordelijke precies doet, of heb je bijkomende vragen rond het onthaal? Op de [M&O SharePoint-pagina van de onthaalverantwoordelijken](#) vind je alle informatie en contactgegevens terug.

E. Bursalen

Dit deel van de brochure zal dieper ingaan op nuttige informatie specifiek voor jou als bursaal. Alle belangrijke pagina's en informatie kan je terugvinden op [de M&O-SharePoint doctoraats- of postdoctorale onderzoekers](#). Verder in dit gedeelte zullen enkele pagina's uitgelicht worden met extra uitleg.

Reglementen en bijlagen

Via [deze link](#) kan je het toepasselijke reglement voor jouw statuut lezen. Hierin wordende procedures mbt instroom, doorstroom en uitstroom verduidelijkt.

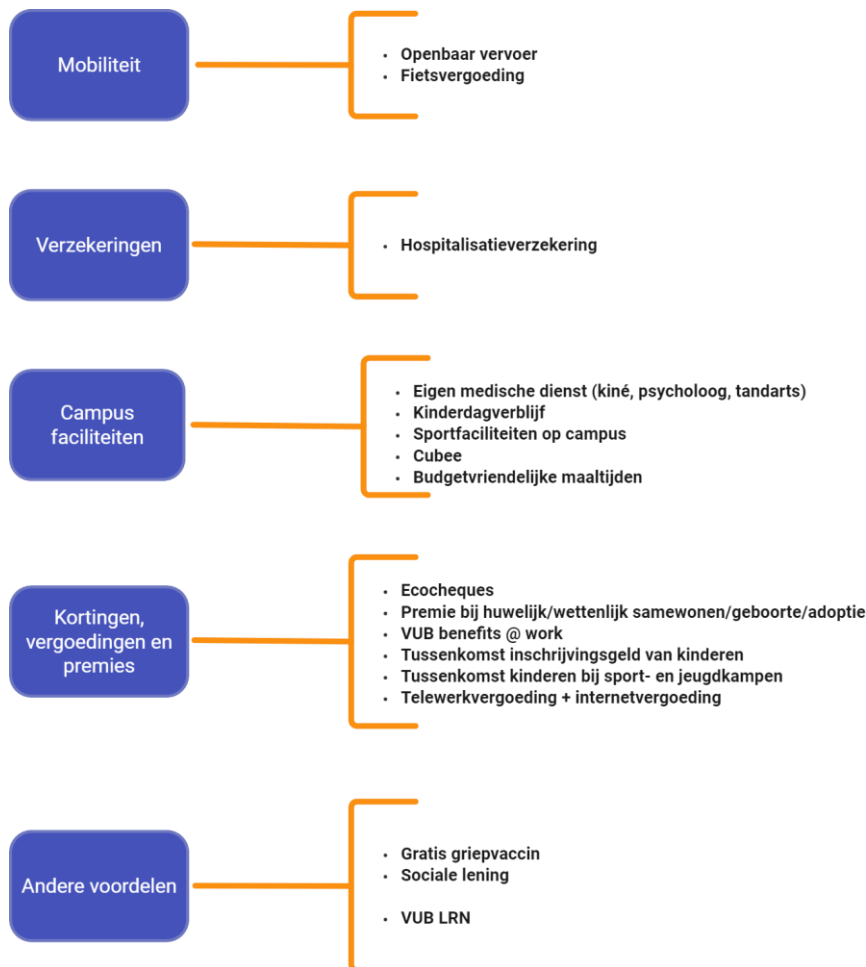
Wat zijn jouw rechten en plichten als bursaal?

Bekijk [hier](#) een beknopte versie van jouw rechten en plichten als bursaal

Uitleg over jouw statuut

Bursaal
De bursalen zijn doctoraats- of postdoctorale onderzoekers die houder zijn van een door de universiteit toegekende onderzoeksbeurs, die zich – buiten een arbeidsovereenkomst – met onderzoek bezighouden, en zijn geen personeelsleden van de universiteit. Bursalen omvat - doctoraatsbursalen, houders van doctoraatsonderzoeksbeurzen; - postdoctorale bursalen in het kader van internationale mobiliteit, houders van postdoctorale onderzoeksbeurzen.

Vergoedingen en benefits van toepassing op jou



Nuttige infopagina's en contactpersonen

Nuttige contactpersonen

- Jouw promotor
- Ombuds voor PhD: in case of difficult collaboration with promotor or guidance commission
 - o Cluster Humane Wetenschappen = ombudsphd.dsh@vub.be
 - o Cluster IR en WEBIR = ombudsphd.nse@vub.be
 - o Cluster GF/LK = ombudsphd.jette@vub.be

Nuttige infopagina's



Meld je zeker aan voor de PhD introductie e-learning. Via [deze SharePoint](#) kan je alle informatie vinden en jouw plekje registreren.

Op [deze Research SharePoint pagina](#) staat alle informatie die je als PhD-student nodig hebt met o.a.

- My PhD
- Doctoral training
- Tools & software

- Regulaties, formulieren en manuals
- Richtlijnen voor supervisor.



Systemen specifiek voor PhD-studenten

<u>VUB Library EZproxy</u>	Het raadplegen van tijdschriften, enzvia de VUB-bibliotheek
<u>WeAreVUB PhD Portal</u>	Actief ingeschreven VUBP doctoraatsstudenten
<u>Student Self Services (CaLi)</u>	Gegevens nakijken/aanpassen, PhD portfolio raadplegen, inschrijven voor bachelor & mastervakken
<u>PURE</u>	Onderzoeksactiviteiten registreren en bijhouden (academische publicaties, gevolgde conferenties,...)

Internationaal

Ben je een internationale onderzoeker? Bekijk dan zeker [VUB website 'internationaal personeel'](#) voor toelichting over Visa, werkvergunningen, verblijfsvergunningen, sociale zekerheid, bankrekeningen en gezondheidszorg

Op de [M&O international SharePoint](#) vind je de nodige documenten om in te vullen.

Onthaalverantwoordelijken

Aan de VUB spelen **onthaalverantwoordelijken** een belangrijke rol: zij begeleiden nieuwe collega's tijdens hun eerste weken en zorgen ervoor dat het onthaal vlot verloopt. Als nieuwe medewerker neem je deze rol in het begin nog niet op, maar later in je loopbaan kan dat wel een mogelijkheid zijn.

Wil je meer weten over wat een onthaalverantwoordelijke precies doet, of heb je bijkomende vragen rond het onthaal? Op de [M&O SharePoint-pagina van de onthaalverantwoordelijken](#) vind je alle informatie en contactgegevens terug.

F. Onbezoldigd medewerker en extern medewerker

Dit deel van de brochure zal dieper ingaan op nuttige informatie specifiek voor jou als onbezoldigde/externe medewerker. Alle belangrijke pagina's en informatie kan je terugvinden op [de M&O-SharePoint onbezoldigd medewerker en externe medewerker](#).

Onbezoldigd medewerker

De hoedanigheid van 'onbezoldigd medewerker' wordt toegekend aan personen die op vrijwillige basis activiteiten uitvoeren die aantoonbaar bijdragen tot het onderwijs, onderzoek en de maatschappelijke dienstverlening van de administratieve dienst, respectievelijk de vakgroep en/of de faculteit.

- Onbezoldigde medewerkers zijn GEEN WERKNEMERS van de universiteit.

De hoedanigheid van 'onbezoldigd medewerker' wordt bekomen op initiatief van een lid van het ZAP of van het hoofd van de hoofdeenheid van een administratieve dienst.

Om als onbezoldigd medewerker geregistreerd te worden, dient men minstens houder te zijn van een diploma van master of van een diploma of certificaat dat in toepassing van de Europese richtlijnen of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend.

De onbezoldigde medewerkers worden niet bezoldigd noch vergoed, maar eventuele onkosten kunnen vergoed worden ten laste van de middelen van de dienst, de vakgroep en/of de faculteit.

Extern medewerker

De hoedanigheid van 'externe medewerker' wordt toegekend aan personen die via een overeenkomst verbonden zijn aan een andere werkgever, maar die voor het uitvoeren van hun werkzaamheden gebruikmaken van de infrastructuur van de VUB. Voorbeelden hiervan zijn personeelsleden van FWO, VIB, UZ Brussel, enz.

- Externe medewerkers zijn GEEN WERKNEMERS van de universiteit.

De hoedanigheid van 'externe medewerker' wordt bekomen op initiatief van een lid van het ZAP of van het hoofd van de hoofdeenheid van een administratieve dienst.

De externe medewerkers worden **niet bezoldigd noch vergoed door de universiteit, maar via hun effectieve werkgever**.