ONTHAALBROCHURE VUB – ALGEMENE VUB INFORMATIE

1 WELKOM! (START DEEL 1 BROCHURE)

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? 6

3 Leer de structuur van de VUB beter kennen 7

4. De (Digitale) Tools en communicatie aan de VUB 9
Systemen gelinkt aan **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
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.



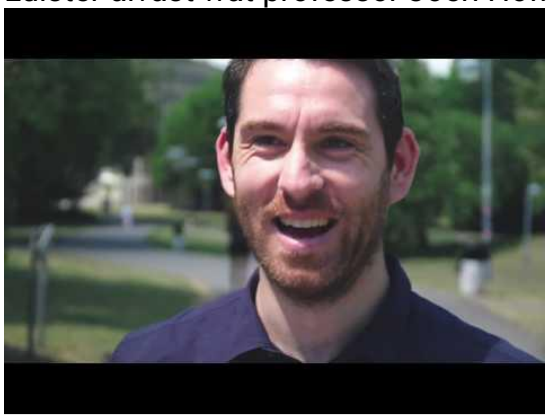
Voeg daarbij ons beginsel van vrij onderzoek - waarin zelfreflectie, een kritische houding en een open, creatieve geest rond wetenschappelijke en maatschappelijke vraagstukken centraal staan - en je hebt een universiteit die fundamenteel grensverleggend en pionierend is op het vlak van onderwijs en onderzoek.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

Aan de VUB geloven we dat leren en samenwerken alleen mogelijk zijn in dialoog. Die visie vertalen we ook naar onze manier van samenwerken. **Feedback** helpt ons ideeën te scherpen, samen beter te worden en tijdig bij te sturen.
We zien feedback niet enkel als een formeel moment, maar als een gedeelde verantwoordelijkheid in onze dagelijkse werking. Collega's spreken elkaar aan met respect, vanuit concrete observaties en met aandacht voor groei. Zo bouwen we samen aan een open, veilige en toekomstgerichte universiteit.

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. Meer info **hier**.



Wil je nog wat meer algemene info over de VUB?

Bekijk zeker de **VUB Facts & Figures** voor meer info o.a.:

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

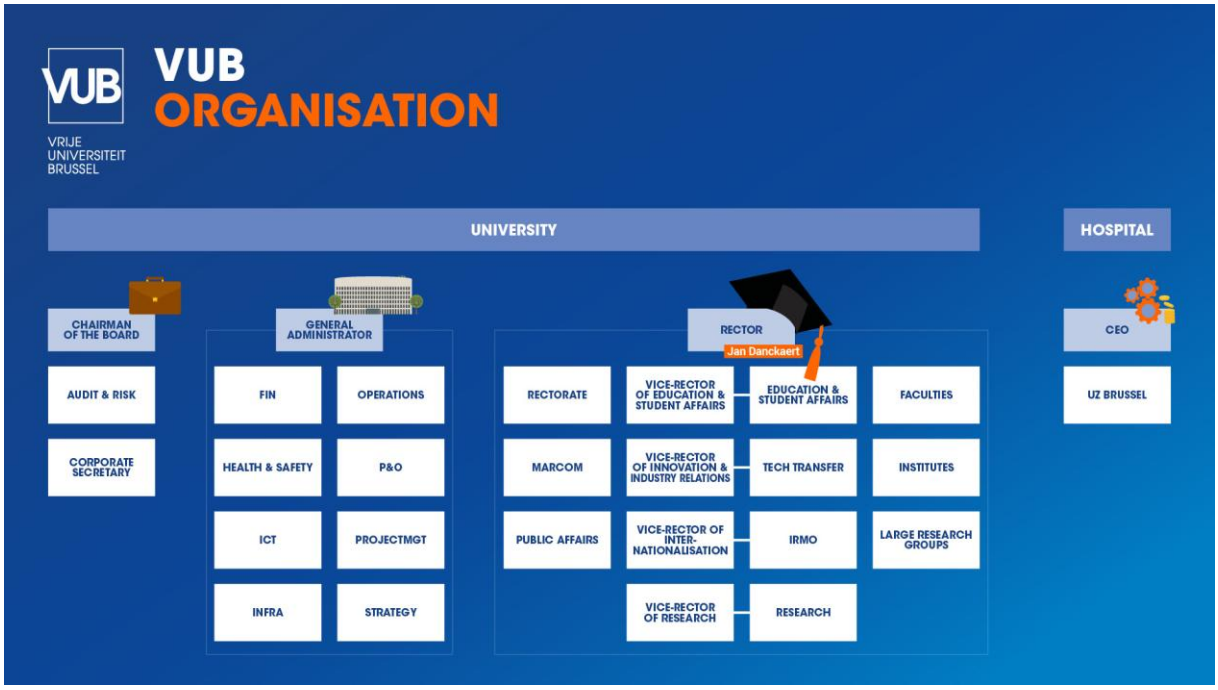


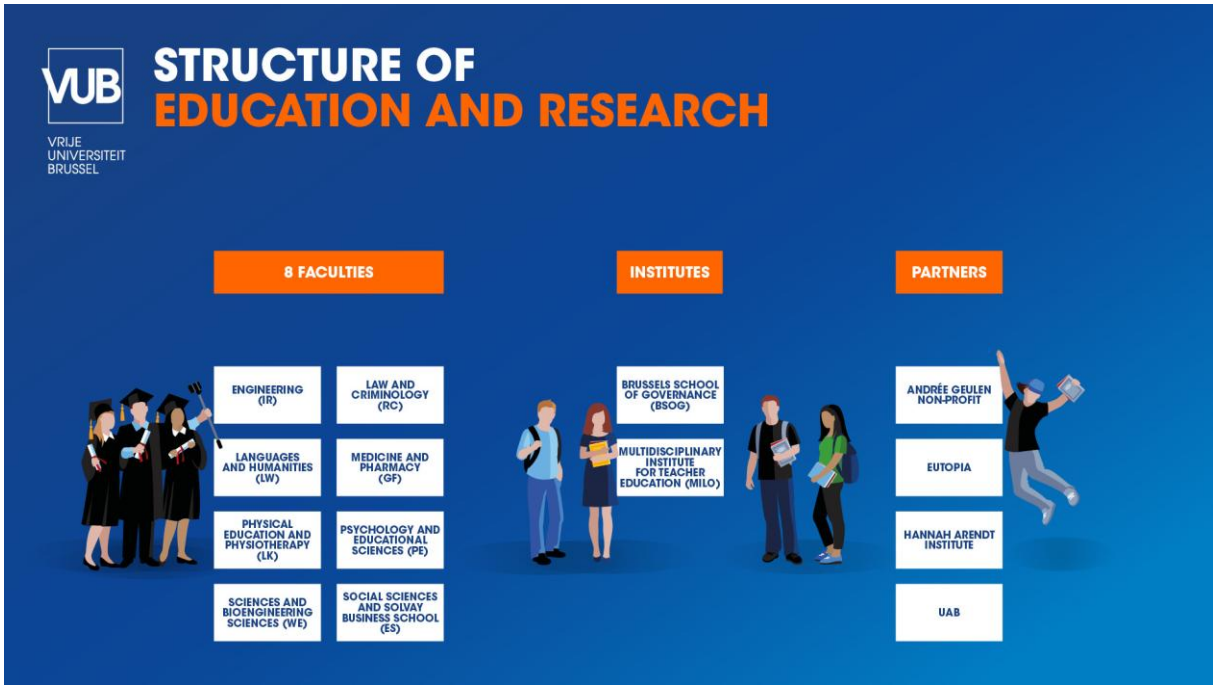
3 Leer de structuur van de VUB beter kennen

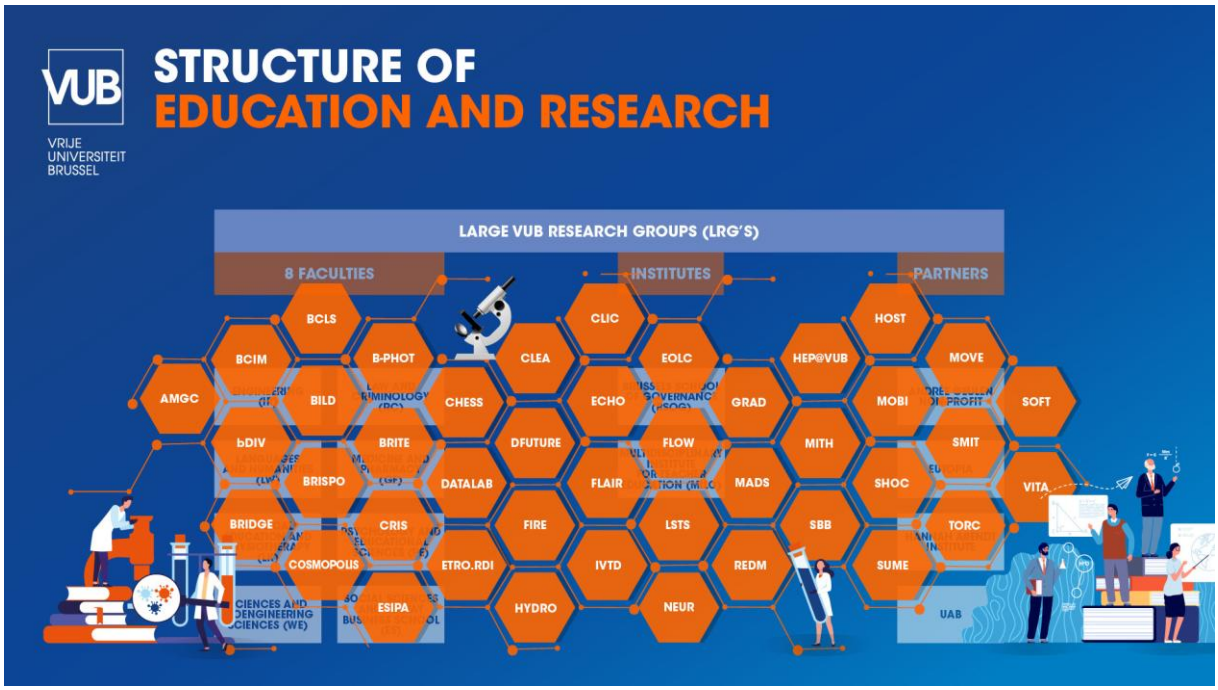
Hieronder vind je een visueel overzicht van de structuur van de VUB.

Voor meer informatie over de verschillende centrale diensten kan je terecht op WeAreVUBStaff. Onder het tabblad "Afdelingen" vind je per dienst de link naar de bijhorende SharePoint-pagina. Daar kan je meer gedetailleerde informatie raadplegen en terugvinden hoe je de dienst kan contacteren.

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



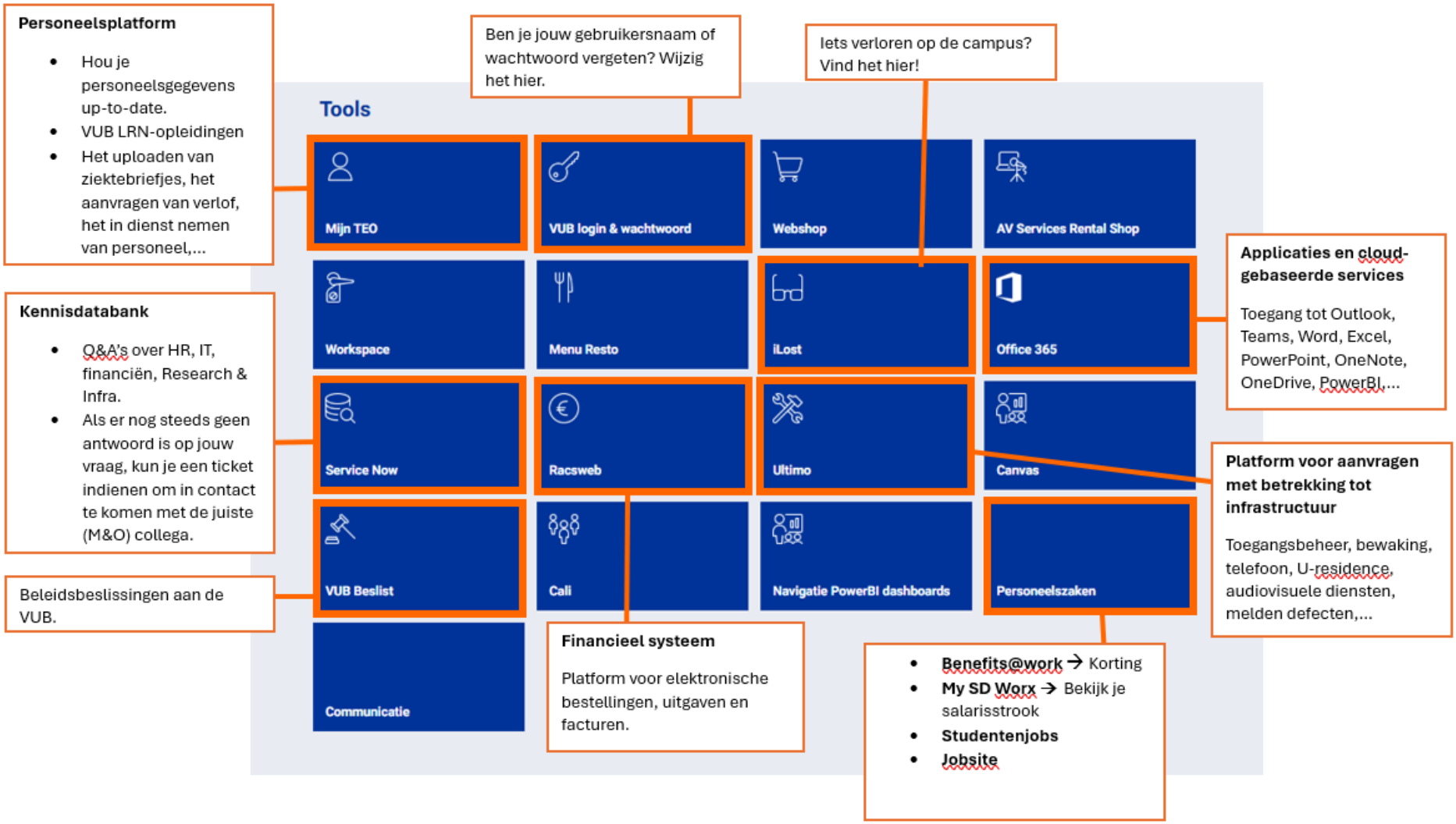




[Klik hier](#) voor informatie over de dagelijkse leiding van de VUB

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.



Systeem gelinkt aan

Onderwijs

CALI

Studenteninformatiesysteem (Campus Lifecycle)

- Voor studenten en onderwijsadministratie.

CANVAS

Digital leerplatform

- Publiceren van aankondigingen en studiemateriaal voor studenten.

MATHIS

Master Thesis Information System

- Digitaal platform voor masterthesis supervisie.

Onderzoek

PURE

Research Information System PURE

Het onderzoeksportaal. Het biedt informatie over lopende en voltooide onderzoeksprojecten en publicaties, alsook biografische informatie over onderzoekers en geeft toegang tot een archief van open access publicaties.

Klik hieronder op de links om naar het gewenste systeem te gaan:

- CALI: https://cali.vub.be/psc/CALIPROD/EMPLOYEE/SA/c/NUI_FRAMEWORK.PT_LANDINGPAGE.GBL?&
- CANVAS:
- MATHIS:
- PURE: https://cris.vub.be/admin/workspace/personal/overview/?uid=2

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. Bekijk alle informatie over de opleidingen op **de LRN Sharepoint-pagina.**



4 Jouw welzijn en veiligheid zijn belangrijk

Aan de VUB geloven we dat medewerkers het best groeien in een omgeving waar ze zich goed voelen. Daarom zetten we in op fysiek, mentaal en sociaal welzijn.
Heb je nood aan ondersteuning, advies of wil je werken aan een gezondere levensstijl? Verschillende diensten en initiatieven staan voor je klaar:

- Afspraken bij medische professionals op de campus, zoals een tandarts of huisarts.
- Opleidingen, zoals lezingen over welzijnsthema's of workshops voor teams.
- Ondersteuning rond preventie, (bio)veiligheid, milieu en duurzame ontwikkeling.
- Informatie en begeleiding bij ziekte en werkhervatting.
- Ergonomisch advies.
- Psychosociale ondersteuning.
- **Het Employee Assistance Programma** (EAP)
- …

Een overzicht van alle welzijnsactoren en contactpunten vind je op **SharePoint**. Aarzel niet om ondersteuning te zoeken. Je staat er niet alleen voor.

De vakbonden

De vakbonden op de VUB vertegenwoordigd jou als werknemer bij arbeids- en loononderhandelingen. Ze verdediging 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.

5 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 en Anderlecht. **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 uitziet? 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

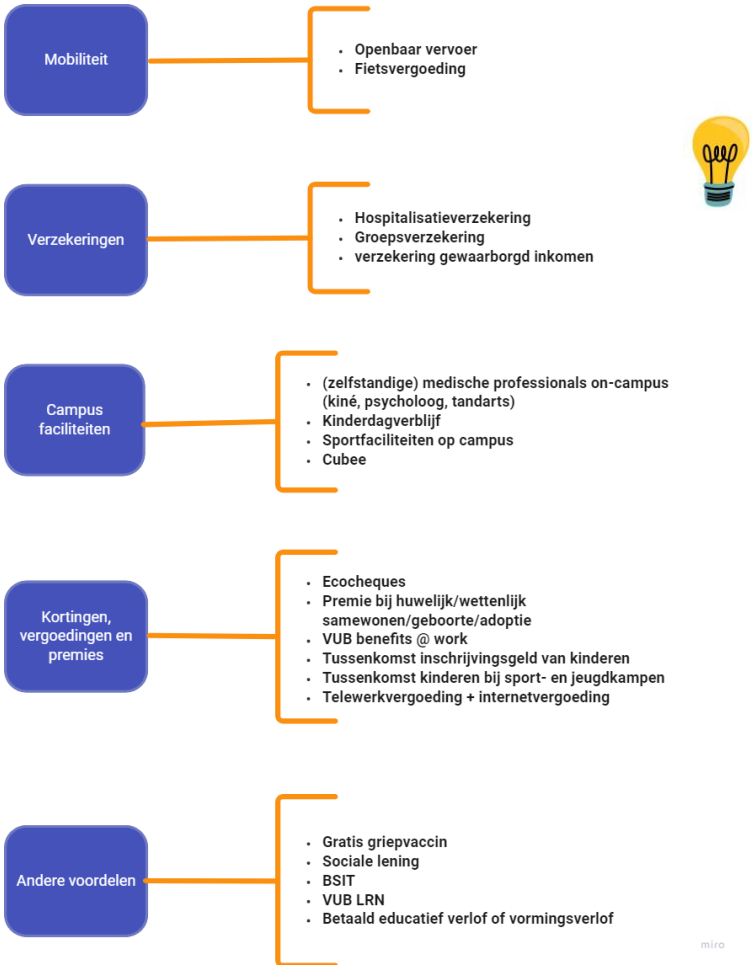
Op dinsdagen – behalve tijdens de zomermaanden – lijsten we de belangrijkste berichten voor personeel op in een nieuwsbrief. Laat ons zeker weten via **interne.communicatie@vub.be** , mocht je die niet ontvangen via je e-mail van de VUB. Zelf nieuws delen? Aarzel niet om MarCom te contacteren.

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 gespecifieerd welke benefits voor jouw statuut van toepassing zijn.

Benefit: Employee Assistance Programma (EAP)

Als een door de VUB bezoldigde werknemer of bursaal kan je gebruik maken van het Employee Assistance Programme (EAP) van Pulso. Het EAP biedt gratis, vertrouwelijke en onafhankelijke ondersteuning bij zowel persoonlijke uitdagingen als werkgerelateerde uitdagingen. Je kan 24/7 terecht bij Pulso voor professionele begeleiding, advies en ondersteuning.
Meer info over het EAP staat gebundeld op de [EAP-Sharepointpagina](#).

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 vervoer[1] kan je ook beroep doen op een **fietsvergoeding** indien je met de fiets naar het werk komt (niet cumuleerbaar). 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 opfrissen 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-fietse

Fietsleasing voor VUB-personeel

Als personeelslid van de VUB kan je een fiets leasen via onze partner o2o Bicycle Leasing. Dit biedt je de mogelijkheid om een fiets naar keuze te gebruiken onder fiscaal gunstige voorwaarden, met verzekering tegen schade en diefstal inbegrepen. Je betaalt de lease via je eindejaarspremie en hebt de mogelijkheid om de fiets op het einde van het contract over te nemen.

Je kiest zelf het type en merk van fiets en regelt alles eenvoudig via de online tool. Meer informatie, praktische details en de instapperiodes vind je op SharePoint.

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

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

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:

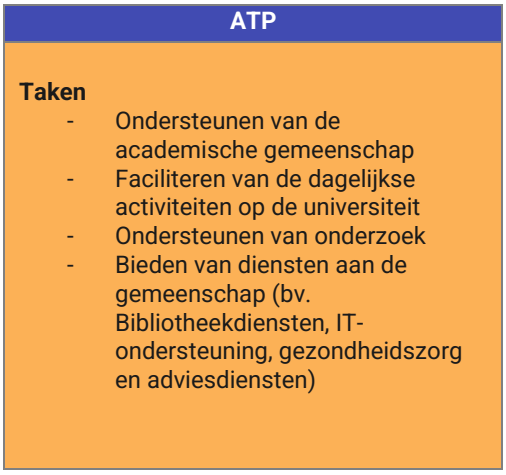
- Functiehuis
- Hoofdeenheden
- Richttrajecten

Het **arbeidsreglement** kan je ook via **deze pagina** terugvinden.

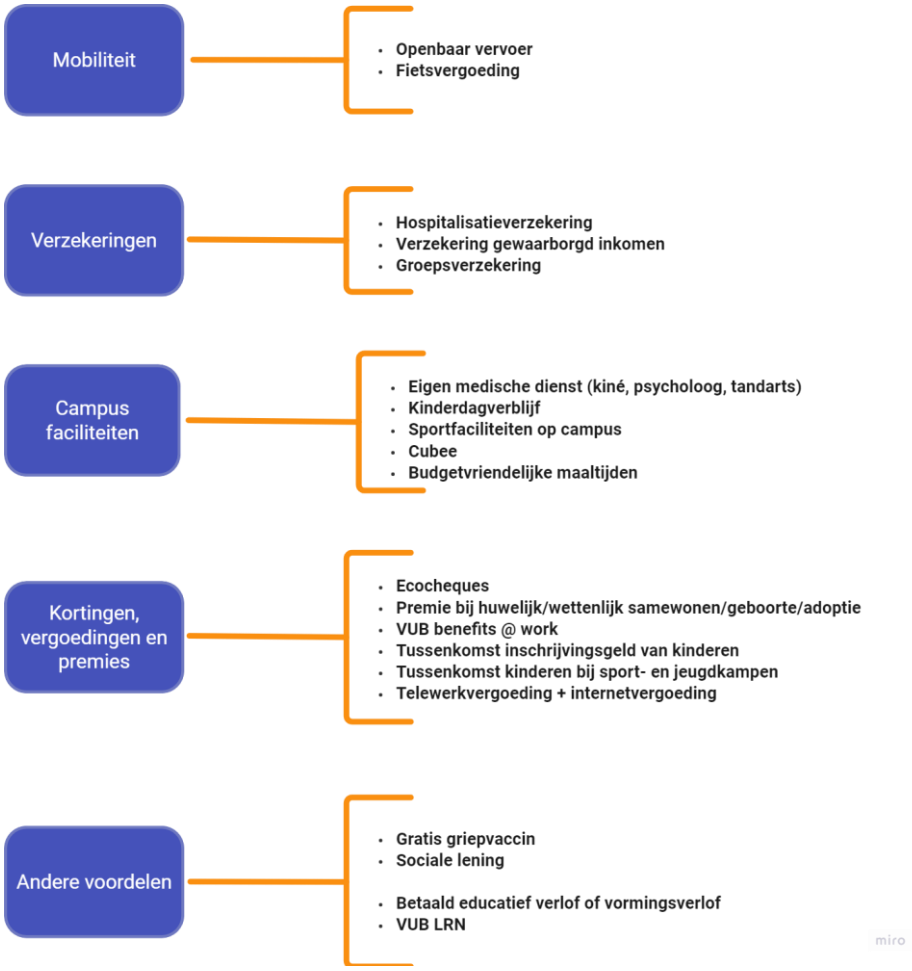
Wat zijn jouw rechten en plichten als ATP-lid?

Bekijk **hier** een beknopte versie van jouw rechten en plichten als lid van het Administratief en Technisch Personeel.

Uitleg over jouw statuut



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.

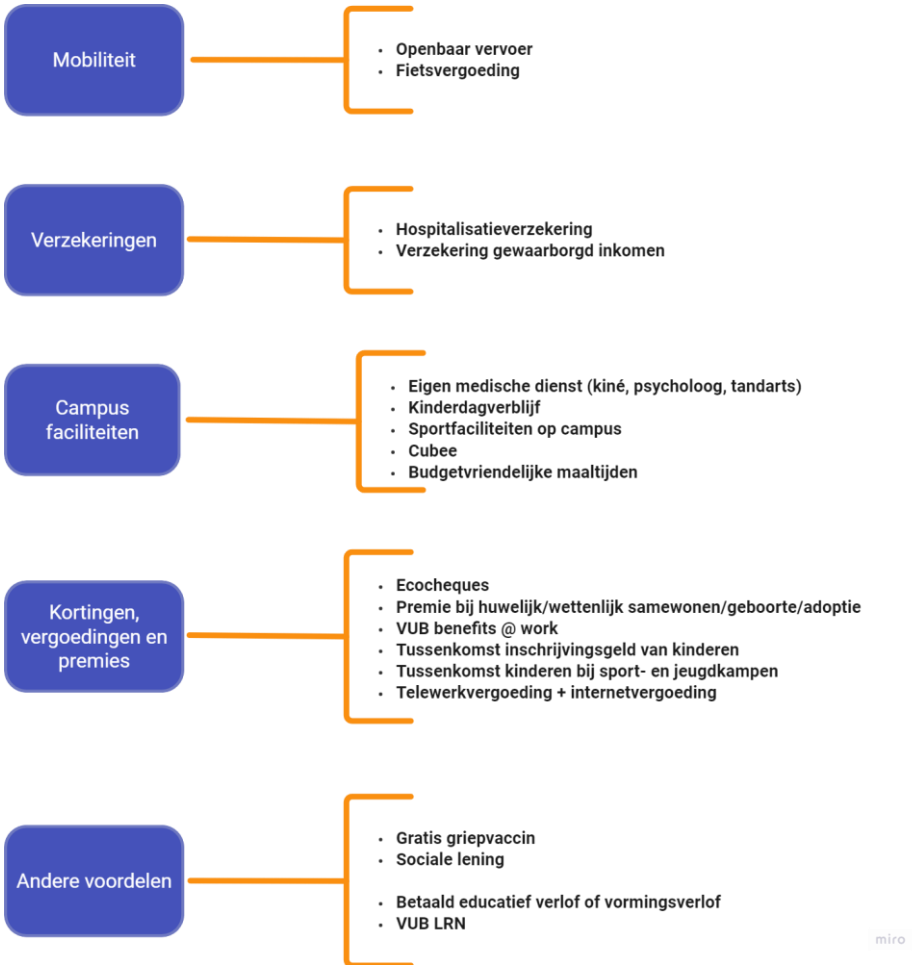
Wat zijn jouw rechten en plichten als ZAP lid?

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.) **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.	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. **Subcategorieën** - bezoldigde gastproffen - onbezoldigde gastproffen - klinische gastproffen - gastproffen in interuniversitaire opleidingen - visiting professoren	Aanstelling wanneer een lid van het ZAP langdurig afwezig is, dient de c**ontinuïteit van de onderwijsverstrekking** te garanderen. Worden aangesteld op voordracht van de vakgroep, aangesteld door het facultaire bestuur. **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

Academisch verlof is een periode waarin je toestemming krijgt om je reguliere werkverplichtingen tijdelijk te onderbreken om onderzoek te doen, deel te nemen aan conferenties in het buitenland, enzovoort, in verband met jouw expertise.
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.

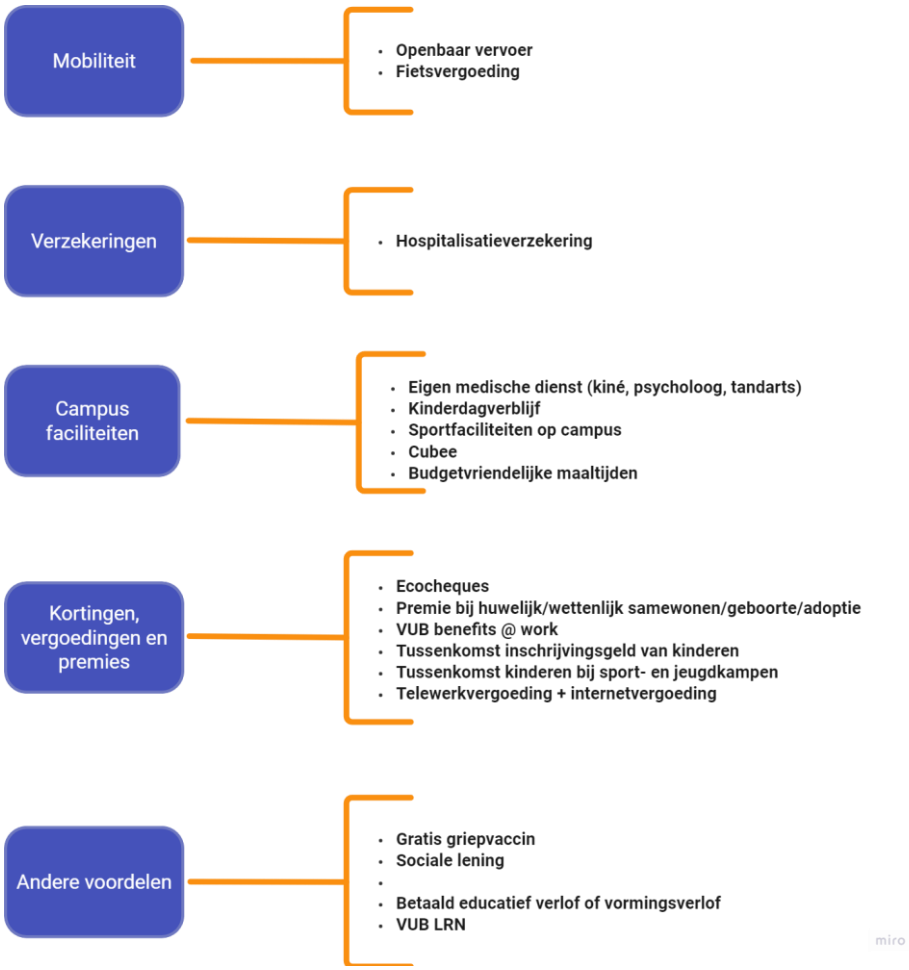
Wat zijn jouw rechten en plichten als AAP-lid?

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 **Taken** - Ondersteunt het ZAP door onderwijsbegeleiding, studentenbegeleiding en wetenschappelijk onderzoek	Aanstelling wanneer een lid van het AAP langdurig afwezig is, dient de c**ontinuïteit van de onderwijsondersteuning** te garanderen. Worden aangesteld op voordracht van de vakgroep, aangesteld door het facultaire bestuur. **Subcategorieën** tijdelijke vervangers in vervanging van een AAP-lid

Vergoedingen en benefits van toepassing op jou



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.

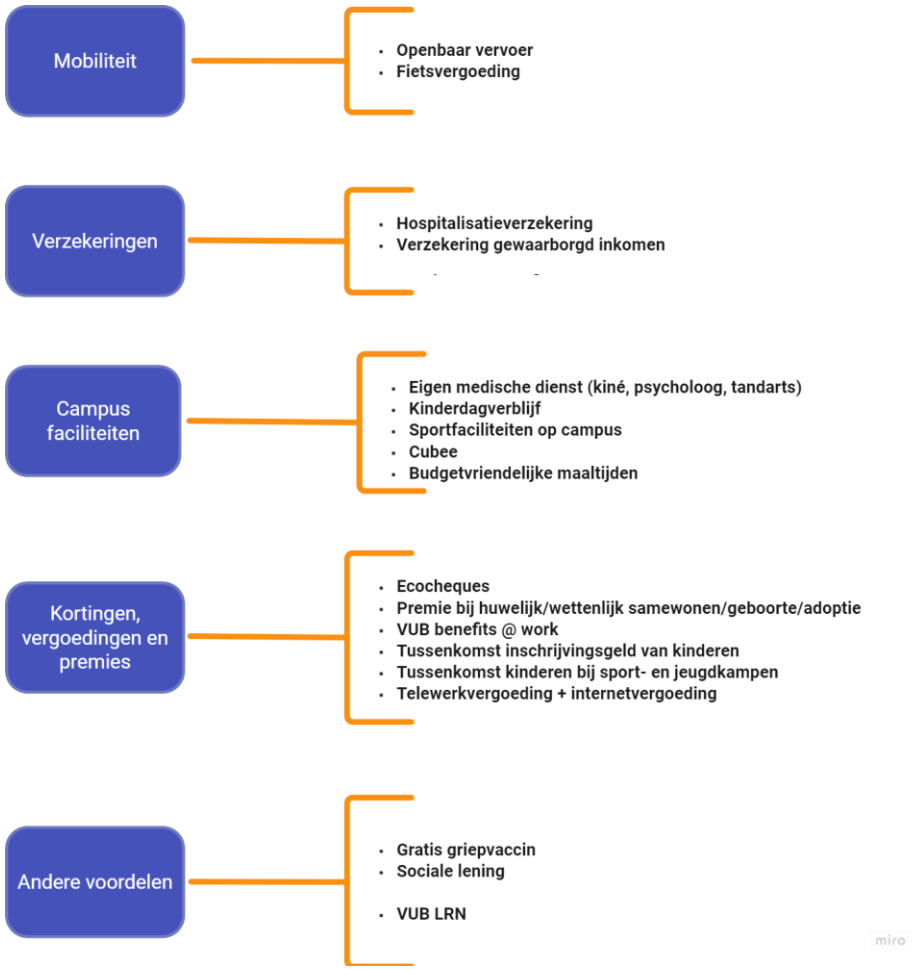
Wat zijn jouw rechten en plichten als WPP-lid

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 - Onderzoeksleiders **Taken** - Houden zich bezig met wetenschappelijk onderzoek of onderwijsbegeleiding.

Vergoedingen en benefits van toepassing op jou



Nuttige infopagina's

Ben je een onderzoeker uit het buitenland? 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.

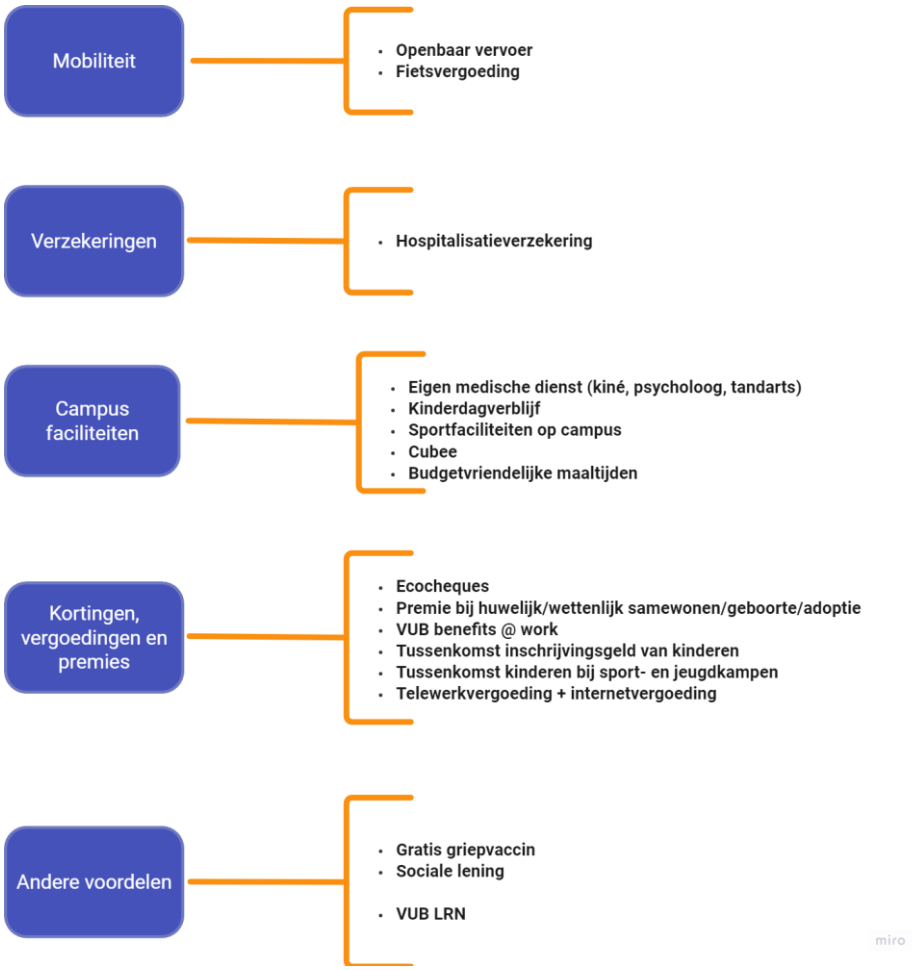
Wat zijn jouw rechten en plichten als bursaal?

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
    - Cluster Humane Wetenschappen = ombudsphd.dsh@vub.be
    - Cluster IR en WEBIR = ombudsphd.nse@vub.be
    - 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 bursaal nodig hebt met o.a.

- My PhD
- Doctoral training
- Tools & software

- Regulaties, formulieren en manuals
- Richtlijnen voor supervisor.

Systemen specifiek voor bursalen

VUB Library EZproxy	Het raadplegen van tijdschriften, enz. ... via de VUB-bibliotheek
WeAreVUB PhD Portal	Actief ingeschreven VUB doctoraatsstudenten
PostDoc Corner	Allerhande informatie voor postdocs
Student Self Services (CaLi)	Gegevens nakijken/aanpassen, PhD portfolio raadplegen, inschrijven voor bachelor & mastervakken
PURE	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**.