Documentinformatie

Documentgegevens

Naam inlenersbeloning Inlenersbeloning van Stichting Hanzehogeschool Groningen

Datum uitgifte 25/06/2026

Aangevraagd door Sanne Pruysen,

Versienummer Uitlener 4 / 4

Versienummer Inlener 4 / 4

Subversie 151

Ingangsdatum versie 26/06/2026

Verstrekkergegevens

Naam

Email

Telefoonnummer

Functie

Bedrijfsgegevens

KvK nummer 41012703

Bedrijfsnaam Stichting Hanzehogeschool Groningen Rechtsvorm Stichting

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

SBI code(s) 85401, 93111, 93112, Adres Zernikeplein 7, 9747AS Groningen Aantal werkzame

personen niet geregistreerd bij KVK Telefoonnummer

Stap 1: Basisgegevens

Basisgegevens

Is er sprake van payrolling? Nee

Aangesloten bij een branche organisatie Ja

Branche organisatie Vereniging Hogescholen Dient uw onderneming een cao te volgen? Ja

Type CAO Bedrijfstak CAO CAO HOGER BEROEPSONDERWIJS SZCode 625

Wordt de cao van toepassing verklaard in de arbeidsovereenkomst van de werknemers? Ja

Is er een bedrijfseigen beloningsregeling? Nee

Stap 2: Arbeidsduur

Arbeidsduur

Aantal uren op fulltime basis 1659 uur gemiddeld op jaarbasis Toelichting

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Onderwijsgevend personeel werken en nemen verlof volgens de onderwijsjaarplanning. Dat betekent dat onderwijsgevend personeel vakantie hebben tijdens de onderwijsvrije periodes. Bij een fulltime dienstverband werkt onderwijsgevend personeeel gemiddeld 41,5 uur per week en hebben per jaar 11 weken verlof.

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben dan op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband. Het verlofrecht is als volgt bij de verschillende werkweekkeuzes (op fulltimebasis):

- 36 uur per week werken geeft per kalenderjaar recht op 219 uur vakantie met behoud van salaris (de

verplichte vrije dagen dienen hier nog mee verrekend te worden).

-38 uur per week werken geeft per kalenderjaar recht op 323 uur vakantie met behoud van salaris (de verplichte vrije dagen dienen hier nog mee verrekend te worden).

-40 uur per week werken geeft per kalenderjaar recht op 428 uur vakantie met behoud van salaris (de verplichte vrije dagen dienen hier nog mee verrekend te worden).

Stap 3: Functies & Salaris

Functies

Instructeur onderwijs en onderzoek E

Referentie functie Instructeur onderwijs en onderzoek E Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek E ben je verantwoordelijk voor de onderwijs- en onderzoeksondersteuning, waarbij sprake is van het invulling geven aan het praktijkonderwijs en het ontwikkelen van een praktijkprogramma en delen van onderzoek. Er is sprake van analyse. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 10

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker studentbegeleiding B

Referentie functie Medewerker studentbegeleiding B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker studentbegeleiding B ben je verantwoordelijk voor het adviseren van studenten, het ontwikkelen van instrumenten, producten en dienstverlening, het adviseren over ontwikkelingen en wet- en regelgeving en het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid. In de functie is sprake van analyse. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Adviseur A

Referentie functie Adviseur A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als adviseur A ben je verantwoordelijk voor het adviseren over de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het bijdragen aan het ontwikkelen van beleid op een specifiek aandachtsgebied en het leiden van projecten op het aandachtsgebied. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Functiegroep 10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager A

Referentie functie Manager A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als manager A ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend uitvoerend aandachtsgebied, het bijdragen aan de ontwikkeling en uitvoering van beleid, producten en diensten, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker processen en projecten D

Referentie functie Medewerker processen en projecten D Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Als medewerker processen en projecten D ben je verantwoordelijk voor de proces- en projectcoördinatie, het analyseren van gegevens en het adviseren over de inrichting van (beleids)processen en de dienstverlening. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de

organisatie.

Functiegroep 10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening E

Referentie functie Medewerker informatievoorziening E Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening E ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van ICT systemen en het ontwikkelen en inrichten van ICT-systemen. In de functie is sprake van analyse. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 10

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Docent-Onderzoeker A

Referentie functie Docent-onderzoeker A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Toelichting m.b.t. functie:

Als docent-onderzoeker A ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van (afgeronde delen van) het onderwijs en het verzorgen van het onderwijs, het begeleiden van studenten en het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 11

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker studentbegeleiding C

Referentie functie Medewerker studentbegeleiding C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker studentbegeleiding C ben je verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een behandel en/of begeleidingsplan, het ontwikkelen van beleid op een breed aandachtsgebied en het adviseren hierover en het regisseren en bewaken van de zorgprocessen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 11

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Adviseur B

Referentie functie Adviseur B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 7 / 86

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als adviseur B ben je verantwoordelijk voor het adviseren over ontwikkelingen en de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het ontwikkelen van beleid op een breed aandachtsgebied en het leiden van multidisciplinaire projecten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 11

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager B

Referentie functie Manager B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als Manager B ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend operationeel karakter, waarbij sprake is van beleidsvorming, het adviseren over beleid, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 11

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Projectleider A

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Referentie functie Projectleider A

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 8 / 86

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als projectleider A ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van projecten. Het betreft multidisciplinaire projecten met een inhoudelijk beleidsmatig karakter. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 11

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Docent-onderzoeker B

Referentie functie Docent-onderzoeker B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als docent-onderzoeker B ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van meerjaren onderwijsprogramma's en het verzorgen van het onderwijs, het begeleiden van studenten en het opzetten en uitvoeren van multidisciplinaire, meerjaren (toegepaste) onderzoekslijnen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 12

Het beleid omtrent de inschaling van de

medewerker, bij aanvang van de

werkzaamheden, is:

de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Adviseur C

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 9 / 86

Referentie functie Adviseur C

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als adviseur C ben je verantwoordelijk voor het adviseren over ontwikkelingen en de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het ontwikkelen van meerjaren beleid op een breed en complex aandachtsgebied en het leiden van grootschalige en complexe multidisciplinaire projecten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 12

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager C

Referentie functie Manager C

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als manager C ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team met een overwegend onderwijs, onderzoek en/of (beleids)ontwikkelend karakter, het adviseren over meerjarenbeleid, het ontwikkelen en

onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 12

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 10 / 86

Projectleider B

Referentie functie Projectleider B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als projectleider B ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van projecten of programma's. Het betreft grote multidisciplinaire projecten met een meerjaren karakter of minder complexe programma's. De project-/programmaresultaten hebben een (meerjaren) invloed op andere projecten, (beleids)terreinen en (organisatie)processen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 12

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Docent-onderzoeker C

Referentie functie Docent-onderzoeker C

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als docent-onderzoeker C ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van innovatieve (opleidingsoverstijgende) meerjaren onderwijsprogramma's, het begeleiden van studenten en het uitvoeren van meerjaren onderzoek. Als docent-onderzoeker C verwerf je draagvlak voor de onderwijsprogramma's en onderzoekslijnen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 13

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 11 / 86

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Adviseur D

Referentie functie Adviseur D

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als adviseur D ben je verantwoordelijk voor het adviseren over ontwikkelingen en de toepassing van beleid en wet- en regelgeving, het ontwikkelen van meerjaren beleid op meerdere integrale complexe aandachtsgebieden en het leiden van hogeschoolbrede complexe projecten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 13

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager D

Referentie functie Manager D

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 12 / 86

Als manager D ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team en voor de integraliteit tussen meerdere overwegend onderwijs, onderzoek en/of (beleids)ontwikkelende aandachtsgebieden. Tevens ben je als manager D verantwoordelijk voor het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van nieuw beleid, producten en diensten, het ontwikkelen en onderhouden van een in- en extern netwerk en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 13

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Projectleider C

Referentie functie Projectleider C

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als projectleider C ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van projecten of programma's. Het betreft strategische multidisciplinaire projecten of complexe programma's die bepalend zijn voor de organisatie. De project-/programmaresultaten hebben een (meerjaren) invloed op andere projecten, (beleids)terreinen en (organisatie)processen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 13

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Manager E

Referentie functie Manager E

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als manager E ben je verantwoordelijk voor het aansturen van een team en voor de integraliteit tussen meerdere overwegend onderwijs, onderzoek en/of (beleids)ontwikkelende aandachtsgebieden. Je adviseert als manager E richtinggevend over de strategische doelen en strategische vraagstukken van de organisatie. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het managementteam, het eigen team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 14

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Directeur A

Referentie functie Directeur A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als directeur A ben je verantwoordelijk voor het integraal aansturen van een organisatieonderdeel, het richtinggevend adviseren over de strategische doelen van de organisatie en hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het organisatiebrede overleg en het managementteam van het organisatieonderdeel en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 14

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Lector A

Referentie functie Lector A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als lector A ben je verantwoordelijk voor een leeropdracht en het inhoudelijk richting geven aan ontwikkelingen binnen onderzoeksprogramma's (één onderzoekslijn). Er is in de functie sprake van het aansturen en uitvoeren van innovatief, complex en multidisciplinair onderzoek (nationaal en internationaal), het verzorgen van onderwijs, het begeleiden van studenten en docent-onderzoekers bij het (promotie-)onderzoek en het functioneel leidinggeven aan de uitvoering van het onderzoek. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 14

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Projectleider D

Referentie functie Projectleider D

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als projectleider D ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van programma's. Het betreft strategische multidisciplinaire programma's die bepalend zijn voor de strategie van de organisatie. De programmaresultaten hebben een (meerjaren) invloed op andere programma's, (beleids)terreinen en (organisatie)processen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Functiegroep 14

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Directeur B

Referentie functie Directeur B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als directeur B ben je verantwoordelijk voor het integraal aansturen van een organisatieonderdeel, het richtinggevend beïnvloeden over de strategische doelen van de organisatie, het aansturen, ontwikkelen en vormgeven van strategische doelen en strategieën en het hiërarchisch leidinggeven. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het organisatiebrede overleg en het managementteam van het organisatieonderdeel en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 15

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Lector B

Referentie functie Lector B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 16 / 86

Als lector B ben je toonaangevend en gezaghebbend op je vakgebied met impact op de eigen organisatie en de beroepspraktijk, ben je verantwoordelijk voor een leeropdracht en voor het ontwikkelen van onderzoeksprogramma's (meerdere onderzoekslijnen) en strategische lectoraatsplannen op basis van maatschappelijke vraagstukken aansluitend bij de strategie van de organisatie. Er is in de functie sprake van het aansturen en uitvoeren van innovatief, complex en multidisciplinair onderzoek (nationaal en internationaal), het verzorgen van onderwijs, het begeleiden van studenten en docent-onderzoekers bij het (promotie-)onderzoek en het functioneel leidinggeven aan de uitvoering van het onderzoek. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 15

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Directeur C

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Referentie functie Directeur C

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als directeur C ben je verantwoordelijk voor het integraal aansturen van een organisatieonderdeel, het bepalen van de strategische koers van het organisatieonderdeel, het richtinggevend beïnvloeden over de strategische doelen van de organisatie, het aansturen, ontwikkelen en vormgeven van strategische doelen en strategieën en het hiërarchisch leidinggeven. De directeur C is beschikbaar voor het aansturen van hogeschool brede opdrachten (projecten, programma's etc.). Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het organisatiebrede overleg en het managementteam van het organisatieonderdeel en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 16

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Lector C

Referentie functie Lector C

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als lector C ben je toonaangevend en gezaghebbend op een breed kennisgebied, ben je verantwoordelijk voor een leeropdracht en voor het ontwikkelen van strategische multidisciplinaire onderzoeksprogramma's (meerdere onderzoekslijnen) en strategische lectoraatsplannen met een grote reikwijdte en grote strategische impact

nationaal en internationaal. Er is in de functie sprake van het aansturen en uitvoeren van innovatief, complex en multidisciplinair onderzoek (nationaal en internationaal), het verzorgen van onderwijs, het begeleiden van studenten en docent-onderzoekers bij het (promotie-)onderzoek en het functioneel leidinggeven aan de uitvoering van het onderzoek. Vanuit de rollen die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 16

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker ondersteuning A

Referentie functie Medewerker ondersteuning A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker ondersteuning A ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing uitvoeren van algemene facilitaire ondersteunende werkzaamheden. Het gaat om in overwegende mate losstaande handelingen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Functiegroep 2

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker ondersteuning B

Referentie functie Medewerker ondersteuning B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker ondersteuning B ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing uitvoeren van algemene facilitaire ondersteunende werkzaamheden en het optreden als gastheer/vrouw. Het betreffen redelijk routinematige werkzaamheden met een beperkte samenhang. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 3

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker administratie A

Referentie functie Medewerker administratie A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 19 / 86

Als medewerker administratie A ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing bijhouden van administratie(s) waarvoor standaard procedures gelden en het op aanwijzing verwerken en verstrekken van algemene informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 4

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker ondersteuning C

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van

Referentie functie Medewerker ondersteuning C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker ondersteuning C ben je verantwoordelijk voor het op aanwijzing uitvoeren van (technische) facilitaire ondersteunende werkzaamheden en treedt op als gastheer/vrouw. De werkzaamheden vertonen een duidelijke samenhang. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 4

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker management ondersteuning A

Referentie functie Medewerker management ondersteuning A Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning A ben je verantwoordelijk voor het bieden van standaard managementondersteuning, het ondersteunen van werkoverleggen en het bieden van administratieve ondersteuning op basis van gemaakte afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 5

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker administratie B

Referentie functie Medewerker administratie B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker administratie B ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig bijhouden van administratie(s) waarvoor standaard procedures gelden en het zelfstandig verwerken en verstrekken van algemene informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 5

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker ondersteuning D

Referentie functie Medewerker ondersteuning D

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker ondersteuning D ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van facilitaire werkzaamheden en het bewaken van de kwaliteit. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 5	
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Instructeur onderwijs en onderzoek A

Referentie functie Instructeur onderwijs en onderzoek A Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek A ben je verantwoordelijk voor de onderwijsondersteuning, de bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs en het onder supervisie begeleiden van opdrachten en werkvormen, waarbij sprake is van interpretatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 6	
Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening A

Referentie functie Medewerker informatievoorziening A

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening A ben je verantwoordelijk voor het mede operationeel houden van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 6

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker management ondersteuning B

Referentie functie Medewerker management ondersteuning B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning B ben je verantwoordelijk voor het bieden van managementondersteuning rekening houdend met de gestelde prioriteiten, het ondersteunen van werkoverleggen en het bieden van administratieve ondersteuning op basis van gemaakte afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 6

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Medewerker administratie C

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 23 / 86

Referentie functie Medewerker administratie C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker administratie C ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig bijhouden van administratie(s) waarbij interpretatie van informatie noodzakelijk is en het zelfstandig verwerken van informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 6

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker service A

Referentie functie Medewerker service A

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Onregelmatige dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker service A ben je verantwoordelijk voor het bieden van niet-standaard 1e lijns service- en gebruikersondersteuning en het verrichten van specialistische werkzaamheden, waarbij interpretatie nodig is. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 6

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Instructeur onderwijs en onderzoek B

Referentie functie Instructeur onderwijs en onderzoek B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek B ben je verantwoordelijk voor de onderwijsondersteuning, waarbij sprake is van het onder supervisie begeleiden van opdrachten en werkvormen en het ontwikkelen van opdrachten en werkvormen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (onderwijs)apparaten en instrumenten. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:	Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker processen en projecten A

Referentie functie Medewerker processen en projecten A Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker processen en projecten A ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van delen van processen en projecten en het leveren van (management)informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 7

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 25 / 86

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening B

Referentie functie Medewerker informatievoorziening B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening B ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker management ondersteuning C

Referentie functie Medewerker management ondersteuning C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning C ben je verantwoordelijk voor het bieden van managementondersteuning waarbij sprake is van een grote mate van zelfstandigheid en eigen initiatief, het ondersteunen van complexe (management)overleggen en het bieden van administratieve ondersteuning op basis van globale afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Functiegroep 7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker administratie D

Referentie functie Medewerker administratie D

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker administratie D ben je verantwoordelijk voor het beheren van administratie(s) en informatiestromen en het bieden van inhoudelijke ondersteuning met betrekking tot het eigen specialisme. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker service B

Referentie functie Medewerker service B

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Onregelmatige dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker service B ben je verantwoordelijk voor het bieden van 2e en 3e lijns service- en gebruikersondersteuning. De werkzaamheden zijn complex en er is interpretatie nodig. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Functiegroep 7

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Instructeur onderwijs en onderzoek C

Referentie functie Instructeur onderwijs en onderzoek C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek C ben je verantwoordelijk voor de de onderwijs- en onderzoeksondersteuning, de bijdrage aan de ontwikkeling uitvoering van onderwijs en onderzoek, waarbij

sprake is van het zelfstandig verzorgen van praktijkonderwijs. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker processen en projecten B

Referentie functie Medewerker processen en projecten B Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 28 / 86

Als medewerker processen en projecten B ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van processen en projecten en het leveren van (management)informatie. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker informatievoorziening C

Referentie functie Medewerker informatievoorziening C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening C ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (componenten van) ICT-systemen en het mede ontwikkelen en inrichten van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker management ondersteuning D

Referentie functie Medewerker management ondersteuning D Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker managementondersteuning D ben je verantwoordelijk voor het bieden van managementondersteuning waarbij sprake is van een zeer grote mate van zelfstandigheid en eigen initiatief, het inhoudelijk ondersteunen van complexe (management)overleggen en het bieden van inhoudelijke ondersteuning op basis van globale afspraken. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 8

werkzaamheden, is:

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de

Medewerker administratie E

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van

de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Referentie functie Medewerker administratie E

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker administratie E ben je verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van administratie(s) en informatiestromen, het bevorderen van de samenhang met andere administratie(s) en het bieden van inhoudelijke ondersteuning met betrekking tot het eigen specialisme. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker service C

Referentie functie Medewerker service C

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 30 / 86

Werktijden behorende bij de functie 8 uur per dag

Dienst Onregelmatige dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker service C ben je verantwoordelijk voor het uitvoeren van (technische) service werkzaamheden en het adviseren over (technische) service werkzaamheden. De werkzaamheden zijn meer complex en er is interpretatie nodig. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 8

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Instructeur onderwijs en onderzoek D

Referentie functie Instructeur onderwijs en onderzoek D Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als instructeur onderwijs en onderzoek D ben je verantwoordelijk voor de onderwijs- en onderzoeksondersteuning, waarbij sprake is van het invulling geven aan het praktijkonderwijs en het adviseren over de verbetering en vernieuwing van het praktijkonderwijs en onderzoek. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 9

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker studentbegeleiding A

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Referentie functie Medewerker studentbegeleiding A Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker studentbegeleiding A ben je verantwoordelijk voor het adviseren van studenten, het ontwikkelen van producten en diensten en het adviseren over ontwikkelingen en wet- en regelgeving. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 9

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Medewerker processen en projecten C

Referentie functie Medewerker processen en projecten C Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker processen en projecten C ben je verantwoordelijk voor de proces- en projectcoördinatie, het beheren van (management)informatie en het adviseren over de inrichting van processen en de dienstverlening. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 9

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Medewerker informatievoorziening D

Referentie functie Medewerker informatievoorziening D Werktijden behorende bij de functie 8

uur per dag

Dienst Normale dienst

Toelichting m.b.t. functie:

Als medewerker informatievoorziening D ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (componenten van) ICT-systemen en het ontwikkelen en inrichten van (componenten van) ICT-systemen. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

Functiegroep 9

Het beleid omtrent de inschaling van de medewerker, bij aanvang van de werkzaamheden, is:

Het startsalaris dient bepaald te worden op basis van de ervaring van de medewerker in nagenoeg dezelfde functie.

Salarisschalen

In onderstaande tabel wordt het bruto uurloon weergegeven op basis van de door de inlener verstrekte rekenmethode voor uurloon berekening. U dient altijd na te gaan of het vermelde bruto uurloon voldoet aan het wettelijk minimumloon per uur en - indien van toepassing - de minimum vereisten van de cao in de betreffende schaal, waarbij u te allen tijde het wettelijk minimumloon op basis van de afgegeven arbeidsduur op fulltime basis, dient toe te passen voor uw werknemer.

Functiegroep 10

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 3.376,72 € 24,47 24.46899 Aanloop B € 3.493,30 € 25,31 25.31377

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 33 / 86

Trede 0 € 3.609,94 € 26,16 26.15899 Trede 1 € 3.792,77 € 27,48 27.48384 Trede 2 € 3.975,59

€ 28,81 28.80862 Trede 3 € 4.158,41 € 30,13 30.13341 Trede 4 € 4.341,23 € 31,46 31.45819 Trede

5 € 4.524,05 € 32,78 32.78297 Trede 6 € 4.706,87 € 34,11 34.10775 Trede 7 € 4.889,70 € 35,43

35.43261 Trede 8 € 5.072,52 € 36,76 36.75739 Trede 9 € 5.255,34 € 38,08 38.08217 Trede 10 €

5.377,13 € 38,96 38.96471 **Functiegroep 11**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 4.173,75 € 30,24 30.24457 Aanloop B € 4.287,42 € 31,07 31.06826 Aanloop C €

4.411,59 € 31,97 31.96804 Trede 0 € 4.535,76 € 32,87 32.86783 Trede 1 € 4.713,83 € 34,16

34.15819

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 34 / 86

Trede 2 € 4.891,89 € 35,45 35.44848 Trede 3 € 5.069,96 € 36,74 36.73884 Trede 4 € 5.248,03

€ 38,03 38.0292 Trede 5 € 5.426,09 € 39,32 39.31949 Trede 6 € 5.604,15 € 40,61 40.60978

Trede 7 € 5.782,22 € 41,90 41.90014 Trede 8 € 5.960,28 € 43,19 43.19043

Trede 9 € 6.138,35 € 44,48 44.4808 Trede 10 € 6.316,42 € 45,77 45.77116 Trede 11 € 6.359,46

€ 46,08 46.08304 **Functiegroep 12**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 5.250,50 € 38,05 38.0471 Aanloop B € 5.368,63 € 38,90 38.90312 Trede 0 €

5.486,78 € 39,76 39.75928 Trede 1 € 5.644,64 € 40,90 40.90319 Trede 2 € 5.802,50 € 42,05

42.0471 Trede 3 € 5.960,38 € 43,19 43.19116

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 35 / 86
Trede 4 € 6.118,24 € 44,34 44.33507 Trede 5 € 6.276,10 € 45,48 45.47899 Trede 6 € 6.433,96 €

46,62 46.6229 Trede 7 € 6.591,82 € 47,77 47.76681 Trede 8 € 6.749,68 € 48,91 48.91072

Trede 9 € 6.907,54 € 50,05 50.05464 Trede 10 € 7.065,41 € 51,20 51.19862

Trede 11 € 7.175,82 € 52,00 51.9987 **Functiegroep 13**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 5.883,14 € 42,63 42.63145 Aanloop B € 6.019,44 € 43,62 43.61913 Trede 0 €

6.154,20 € 44,60 44.59565 Trede 1 € 6.319,11 € 45,79 45.79065 Trede 2 € 6.484,03 € 46,99

46.98572 Trede 3 € 6.648,94 € 48,18 48.18072 Trede 4 € 6.813,85 € 49,38 49.37572 Trede 5 €

6.978,76 € 50,57 50.57072

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 36 / 86
Trede 6 € 7.143,68 € 51,77 51.7658 Trede 7 € 7.308,58 € 52,96 52.96072 Trede 8 € 7.495,89 €

54,32 54.31804 **Functiegroep 14**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 6.149,69 € 44,56 44.56297 Aanloop B € 6.305,64 € 45,69 45.69304 Trede 0 €

6.460,11 € 46,81 46.81239 Trede 1 € 6.657,75 € 48,24 48.24457 Trede 2 € 6.855,38 € 49,68

49.67667 Trede 3 € 7.053,02 € 51,11 51.10884 Trede 4 € 7.250,65 € 52,54 52.54094 Trede 5 €

7.448,29 € 53,97 53.97312 Trede 6 € 7.645,92 € 55,41 55.40522 Trede 7 € 7.843,57 € 56,84

56.83746 Trede 8 € 8.041,20 € 58,27 58.26957 Trede 9 € 8.234,91 € 59,67 59.67326 **Functiegroep**

15

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 37 / 86

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 6.481,32 € 46,97 46.96609 Aanloop B € 6.657,00 € 48,24 48.23913 Aanloop C €

6.831,14 € 49,50 49.50101 Trede 0 € 7.006,77 € 50,77 50.7737

Trede 1 € 7.232,94 € 52,41 52.41261 Trede 2 € 7.459,10 € 54,05 54.05145 Trede 3 € 7.685,26

€ 55,69 55.69029 Trede 4 € 7.911,43 € 57,33 57.3292

Trede 5 € 8.137,58 € 58,97 58.96797 Trede 6 € 8.363,74 € 60,61 60.60681 Trede 7 € 8.589,91

€ 62,25 62.24572 Trede 8 € 8.816,07 € 63,88 63.88457 Trede 9 € 9.046,60 € 65,56 65.55507

Functiegroep 16

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 38 / 86

Aanloop A € 6.981,05 € 50,59 50.58732 Aanloop B € 7.185,47 € 52,07 52.06862 Aanloop C € 7.391,40 € 53,56 53.56087 Trede 0 € 7.595,87 € 55,04 55.04254 Trede 1 € 7.864,29 € 56,99 56.98761 Trede 2 € 8.132,71 € 58,93 58.93268 Trede 3 € 8.401,13 € 60,88 60.87775 Trede 4 € 8.669,55 € 62,82 62.82283 Trede 5 € 8.937,98 € 64,77 64.76797 Trede 6 € 9.206,39 € 66,71 66.71297 Trede 7 € 9.474,82 € 68,66 68.65812 Trede 8 € 9.743,24 € 70,60 70.60319 Trede 9 € 9.941,54 € 72,04 72.04014 **Functiegroep 2**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Trede 1 € 2.463,35 € 17,85 17.85036 Trede 2 € 2.551,89 € 18,49 18.49196 Trede 3 € 2.640,42 € 19,13 19.13348

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 39 / 86

Trede 4 € 2.728,96 € 19,78 19.77507 Trede 5 € 2.817,50 € 20,42 20.41667 Trede 6 € 2.856,02 € 20,70 20.6958 **Functiegroep 3**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Trede 1 € 2.497,66 € 18,10 18.09899 Trede 2 € 2.590,61 € 18,77 18.77254 Trede 3 € 2.683,56 € 19,45 19.44609 Trede 4 € 2.776,51 € 20,12 20.11964 Trede 5 € 2.869,45 € 20,79 20.79312 Trede 6 € 2.962,41 € 21,47 21.46674 Trede 7 € 3.055,35 € 22,14 22.14022 Trede 8 € 3.098,31 € 22,45

22.45152 **Functiegroep 4**

Berekening uurloon

Maandsalaris vermenigvuldigen met 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Trede 0 € 2.453,25 € 338.548,50 338548.5

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 40 / 86

Trede 1 € 2.547,63 € 351.572,94 351572.94 Trede 2 € 2.642,00 € 364.596,00 364596 Trede 3 € 2.736,36 € 377.617,68 377617.68 Trede 4 € 2.830,74 € 390.642,12 390642.12 Trede 5 € 2.925,11 € 403.665,18 403665.18 Trede 6 € 3.019,48 € 416.688,24 416688.24 Trede 7 € 3.113,86 € 429.712,68 429712.68 Trede 8 € 3.254,26 € 449.087,88 449087.88 **Functiegroep 5**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Trede 0 € 2.544,37 € 18,44 18.43746 Trede 1 € 2.646,72 € 19,18 19.17913 Trede 2 € 2.749,07 € 19,92 19.9208 Trede 3 € 2.851,43 € 20,66 20.66254 Trede 4 € 2.953,78 € 21,40 21.4042 Trede 5 € 3.056,13 € 22,15 22.14587 Trede 6 € 3.158,49 € 22,89 22.88761 Trede 7 € 3.260,84 € 23,63 23.62928

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 41 / 86

Trede 8 € 3.363,19 € 24,37 24.37094 Trede 9 € 3.411,77 € 24,72 24.72297 **Functiegroep 6**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 2.522,93 € 18,28 18.2821 Trede 0 € 2.589,59 € 18,77 18.76514 Trede 1 € 2.688,86

€ 19,48 19.48449 Trede 2 € 2.788,13 € 20,20 20.20384 Trede 3 € 2.887,39 € 20,92 20.92312

Trede 4 € 2.986,66 € 21,64 21.64246 Trede 5 € 3.085,93 € 22,36 22.36181 Trede 6 € 3.185,20

€ 23,08 23.08116 Trede 7 € 3.284,47 € 23,80 23.80051 Trede 8 € 3.383,73 € 24,52 24.51978

Trede 9 € 3.483,01 € 25,24 25.2392 Trede 10 € 3.545,12 € 25,69 25.68928 **Functiegroep 7**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 42 / 86

Omschrijving trede / functiejaar Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Aanloop A € 2.847,01 € 20,63 20.63051 Trede 0 € 2.918,17 € 21,15 21.14616 Trede 1 €

3.019,32 € 21,88 21.87913 Trede 2 € 3.120,47 € 22,61 22.6121

Trede 3 € 3.221,62 € 23,35 23.34507 Trede 4 € 3.322,78 € 24,08 24.07812 Trede 5 € 3.423,93

€ 24,81 24.81109 Trede 6 € 3.525,08 € 25,54 25.54406 Trede 7 € 3.626,24 € 26,28 26.2771

Trede 8 € 3.727,39 € 27,01 27.01007 Trede 9 € 3.828,54 € 27,74 27.74304 Trede 10 € 3.890,41

€ 28,19 28.19138 **Functiegroep 8**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 3.233,14 € 23,43 23.42855 Trede 0 € 3.311,91 € 24,00 23.99935 Trede 1 € 3.421,33 € 24,79 24.79225

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 43 / 86

Trede 2 € 3.530,74 € 25,59 25.58507 Trede 3 € 3.640,16 € 26,38 26.37797 Trede 4 € 3.749,56 € 27,17 27.17072 Trede 5 € 3.858,97 € 27,96 27.96355 Trede 6 € 3.968,39 € 28,76 28.75645 Trede 7 € 4.077,80 € 29,55 29.54928 Trede 8 € 4.187,22 € 30,34 30.34217 Trede 9 € 4.296,62 € 31,13 31.13493 Trede 10 € 4.376,47 € 31,71 31.71355 **Functiegroep 9**

Berekening uurloon

Maandsalaris delen door 138 (Uren)

Maandsalaris Uurloon Rekenwaarde

Omschrijving trede / functiejaar

Aanloop A € 3.376,72 € 24,47 24.46899 Aanloop B € 3.493,30 € 25,31 25.31377 Trede 0 € 3.609,94 € 26,16 26.15899 Trede 1 € 3.776,85 € 27,37 27.36848 Trede 2 € 3.943,77 € 28,58 28.57804 Trede 3 € 4.110,68 € 29,79 29.78754 Trede 4 € 4.277,60 € 31,00 30.9971

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 44 / 86

Trede 5 € 4.444,51 € 32,21 32.20659 Trede 6 € 4.611,43 € 33,42 33.41616 Trede 7 € 4.778,34 € 34,63 34.62565 Trede 8 € 4.909,22 € 35,57 35.57406

Stap 4: Betaalde rusttijden en pauzes

Betaalde pauzes en rusttijden

Is er sprake van doorbetaalde pauzes of rusttijden Ja

Wordt de doorbetaalde pauze of rusttijd beschreven als een waarde?

Nee

Interval Waarde 1

Interval Dienst

Toelichting

zie cah-hbo, Artikel G-3 Maximale werkdag

Van toepassing voor alle functies Ja

Stap 5: Loonsverhogingen

Loonsverhogingen

Zijn er algemene loonsverhogingen bekend? Nee

Jeugdschalen

Zijn er jeugdschalen bekend? Nee

Periodieken

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Zijn er periodieken/periodieke verhogingen bekend? Ja

Wordt de periodiek beschreven als een waarde? Nee

Zijn er voorwaarden verbonden aan deze periodiek? Voorwaarde op basis van functioneren/prestaties
functioneringsgesprekken plaats?

Op welk moment vinden Vaste datum

Op 1 sep 2025

Toelichting

Het toekennen van een jaarlijkse salarisverhoging in september is afhankelijk van de uitkomst van de jaarlijkse beoordeling van de medewerker. De uitkomst van de beoordeling

leidt bij: – een uitstekende beoordeling tot een salarisverhoging met twee tredeverhogingen

– een onvoldoende beoordeling tot geen salarisaanpassing;

– een goede beoordeling tot een salaisverhoging van één trede

Bij uitoefening van een functie voor een korter periode dan halfjaar is de medewerker nog niet beoordeelbaar. Medewerker maakt hierdoor geen aanspraak op een periodieke verhoging, wanneer de medewerker korter dan een halfjaar in dienst is bij de Hanze of een nieuwe functie korter dan een halfjaar uitvoert.

Let op! Conform de cao voor uitzendkrachten worden periodieken op dezelfde wijze als bij de opdrachtgever aan de uitzendkracht toegekend.

Als het toekennen van een periodiek bij de opdrachtgever afhankelijk is van een beoordeling, dan geldt het volgende:

de uitzendkracht krijgt altijd een periodiek toegekend, behalve als de uitzendonderneming kan aantonen dat de uitzendkracht volgens de regels en procedures bij de opdrachtgever geen periodiek zou hebben ontvangen; wanneer er geen of niet tijdig een beoordeling heeft plaatsgevonden, dan krijgt de uitzendkracht de periodieke verhoging die aantoonbaar het meest gangbaar is bij de opdrachtgever.

De uitzendkracht mag geen periodiek mislopen doordat hij steeds van opdrachtgever wisselt. In dat geval geldt dat de uitzendonderneming bij elke volgende terbeschikkingstelling voor het toekennen van een periodiek ook rekening houdt met de opgedane relevante werkervaring bij vorige opdrachtgevers in (nagenoeg) dezelfde functie.

Stap 6: Toeslagen

Toeslagen

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 46 / 86

Kent je onderneming toeslagen? Ja

Overwerk toeslag

Naam Overwerk Toelage

Voorwaarden

Medewerkers met salaris in schaal 1 tot en met 10, en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht maken aanspraak op een overwerkvergoeding. Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de voor werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden. Voor overwerk dat korter dan een uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend. Bij overwerk worden de gewerkte uren vergoed in tijd of in geld, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in artikel H-8. Daarnaast kan, afhankelijk van de duur en het tijdstip van het overwerk, ook een overwerktoelage toegekend worden.

Uitfaseringsschema

.

Toeslag variaties

Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?

Interval Waarde 1 Interval Eenmalig

Heeft de toeslag betrekking op tijd, weekdagen of overwerktijd? Ja

Toeslagen geldt op de volgende dagen Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag, Zaterdag, Zondag, Feestdagen,

Tijd- en dagen gebruik Datum- en tijdsbereik (bijvoorbeeld: vanaf vrijdag 22:00 uur tot maandag 05:00 uur)

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Tijd van 00:00:00

Tijd tot 06:00:00

Aantal overuren 1

Toepassingsinterval na werktijd Eenmalig

Beschrijving

Bij overwerk worden de gewerkte uren vergoed in tijd of in geld, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in
artikel H-8. De leidinggevende en betreffende medewerker kunnen in overleg afstemmen of de gewerkte overuren vergoed moeten worden in tijd of in geld. Daarnaast kan, afhankelijk van de duur en het tijdstip van het overwerk, ook een overwerktoelage toegekend worden. Het vergoedingspercentage is als volgt vastgesteld:
Overwerk verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur
Zaterdag of zondag: 100%
Maandag t/m vrijdag: 50%

Overwerk verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur

Zaterdag of zondag: 50%

Maandag t/m vrijdag: 25% voor de eerste twee uur, daarna 50%

Overwerk verricht tussen 22.00 uur en 24.00 uur

Zaterdag of zondag: 100%

Maandag t/m vrijdag: 50%

Overwerk verricht op een niet-werkdag, niet zijnde een zondag, of de daarop volgende dag tussen 00.00 uur en 06.00 uur

Zaterdag of zondag: 100%

Maandag t/m vrijdag: 100%

Voorwaarden

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 48 / 86

Medewerker met salaris in schaal 1 tot en met 10, en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht maken aanspraak op een overwerkvergoeding. Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de voor werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden. Voor overwerk dat korter dan een uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend. Bij overwerk worden de gewerkte uren vergoed in tijd of in geld, tenzij sprake is van onregelmatige dienst als bedoeld in artikel H-8. Daarnaast kan, afhankelijk van de duur en het tijdstip van het overwerk, ook een overwerktoelage toegekend worden.

Van toepassing voor alle functies Ja

Onregelmatigheidstoeslag

Naam Toelage onregelmatige dienst Voorwaarden

Medewerkers niet behorend tot het onderwijsgevend personeel voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een van de schalen 1 tot en met 10 en die regelmatig of vrij regelmatig in opdracht van de werkgever arbeid verricht op andere tijden dan op

de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend

Uitfaseringsschema

.

Toeslag variaties

Nee, het gaat om een berekening of conditionele logica

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde?

Interval Waarde 1 Interval Eenmalig

Heeft de toeslag betrekking op tijd, weekdagen of overwerktijd? Ja

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 49 / 86

Toeslagen geldt op de volgende dagen Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag, Zaterdag, Zondag, Feestdagen,

Tijd- en dagen gebruik Datum- en tijdsbereik (bijvoorbeeld: vanaf vrijdag 22:00 uur tot maandag 05:00 uur)

Tijd van 18:00:00

Tijd tot 08:00:00

Aantal uren per 1

Beschrijving

De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur en wel:
a 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur;
b 40% voor de uren op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur;
c 40% voor de uren op maandag tot en met zaterdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
d 65% voor de uren op niet-werkdagen, met dien verstande, dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het salaris per uur, dat is afgeleid

van het maximumsalaris behorende bij schaal 6.
3 Voor de in het tweede lid onder a genoemde uren wordt de toelage slechts toegekend indien de werknemer zijn werkzaamheden is begonnen vóór 07.00 uur of heeft beëindigd na 20.00 uur

Voorwaarden

Medewerkers niet behorend tot het onderwijsgevend personeel voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een van de schalen 1 tot en met 10 en die regelmatig of vrij regelmatig in opdracht van de werkgever arbeid verricht op andere tijden dan op
de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend

Van toepassing voor alle functies Ja

Stap 7: Vergoedingen

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 50 / 86

Vergoedingen

Is er sprake van kosten vergoedingen? Ja

Reiskostenvergoeding - auto of motor

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Voorwaarden

.

Toelichting

Een medewerker ontvangt bij woon-werk verkeer met de auto of motor en bij minimale woon- werkafstand van 15 kilometer enkele reis een vergoeding van €0,06 per kilometer. De vergoeding geldt voor een maximum van 50 kilometer per reisdag.

Van toepassing voor alle functies Ja

Reiskostenvergoeding OV

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Waarde 387

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Interval Waarde 1

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Interval Eenmalig

Voorwaarden

.

Toelichting

Een medewerker ontvangt met het openbaar vervoer (in geval van de trein 2de klas) afhankelijk van de reisafstand kosten vergoed tot een maximum van €387,00 per maand.

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Reiskostenvergoeding - fiets

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Voorwaarden

.

Toelichting

Medewerker krijg een vergoeding van €0,12 per kilometer voor het deel van de reis dat medewerker lopend of fietsend aflegt. ?

Van toepassing voor alle functies Ja

Thuiswerkvergoeding

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 52 / 86

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Dag/Dagen

Toelichting

In afstemming met de leidinggevende kan de medewerker thuiswerken. Wanneer er structureel minimaal 1 dag per week wordt thuis gewerkt kan medewerker aanspraak maken op een thuiswerkvergoeding van € 2,40 netto per thuiswerkdag. Ook kan medewerker aanspraak maken op;

• Een faciliteitenregeling middelen voor thuiswerken
• Internetvergoeding van max. € 15,- per maand naar rato van het dienstverband

Van toepassing voor alle functies Nee

Van toepassing op functie(s): Docent-Onderzoeker A

Reiskostenvergoeding zakelijk

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Voorwaarden

.

Toelichting

• Voor dienstreizen tot 10 kilometer is de (elektrische) fiets de standaard. Hiervoor zijn leenfietsen beschikbaar. • Voor dienstreizen tot 800 kilometer en een maximale reistijd van 9 uren is het OV, naast de fiets (tot 10 km), de standaard.
• Tot 75 kilometer wordt 2e klas gereisd. Daarboven mag medewerker 1e klas reizen.
• Bij buitenlandse dienstreizen maakt de Hanze gebruik van de door de Hanze gecontracteerde reisagent.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 53 / 86

Voor dienstreizen geldt dat het gebruik van de eigen auto niet wordt vergoed. In uitzonderlijke gevallen, kan een leidinggevende het maken van een dienstreis met eigen auto alsnog goedkeuren. Bijvoorbeeld als medewerker meerdere bedrijfsbezoeken op één dag aflegt.

Van toepassing voor alle functies Ja

BHV

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Waarde 11.34

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Interval Waarde 1

Interval Maand/Maanden

Voorwaarden

.

Toelichting

BHV toelage is € 11,34 bruto per maand

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

BHV

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Waarde 25 Eenheid Euro Grondslag Vaste waarde Interval Waarde 1

Interval Maand/Maanden Voorwaarden

.

Toelichting

Ploegleiders BHV toelage is € 25,00

Is de uitkering naar rato? Nee Van toepassing voor alle

functies Ja **Parkeerkosten, tolgelden en veergelden**

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

maximumbedrag/percentage?

Geldt er een minimum- of een Nee

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Toelichting

Bij een woon-werk afstand van 15 kilometer (enkele reis) of meer kan medewerker gratis parkeren op P3 en P4. Woont medewerker dichterbij dan 15 kilometer, dan kan medewerker jaarlijks (januari-december) 12 keer gratis parkeren op P3 en P4. Het parkeertarief is € 2,00 per uur, met een maximum dagtarief van € 10. Medewerkers die op het Wiebenga, Minerva of PCC werken, kunnen ook parkeren op P3 en P4.

Uitzonderingen parkeren

Medewerker kan via leidinggevende een uitzondering aanvragen indien sprake is van:

· Medische gronden.

• Geen OV-station (bus of trein) binnen 10 minuten fietsen (is 2,5 km) vanaf woonadres.

• Reizen met het OV kost meer dan een half uur extra tijd ten opzichte van de auto.

• Zeer zwaarwegende omstandigheden.

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Tegemoetkoming in de ziektekosten

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

maximumbedrag/percentage?

Geldt er een minimum- of een Nee

Waarde 300

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren

Toelichting

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 56 / 86

Medewerkers ontvangen op jaarbasis bij een fulltime dienstverband een tegemoetkoming in de ziektekosten van € 300,00 bruto.

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Vakbondscontributie

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren

Toelichting

Medewerkers in dienst van de Hanze kunnen hun vakbondscontributie laten verrekenen met het brutoloon, waardoor een belastingvoordeel ontstaat.

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Sportvergoeding

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Waarde 100

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren

Toelichting

De Hanze biedt een bijdrage in het sportabonnement van 100 euro per jaar per medewerker die langer dan 6 maanden bij de Hanze in dienst is, met een betrekkingsomvang van tenminste 0,4 fte. Voor werknemers tot en met salarisschaal 9 bedraagt de bijdrage 150 euro per jaar.

Daarnaast kan medewerker voor een paar tientjes per jaar sporten bij de sportvereniging van de Hanze en de Rijksuniversiteit Groningen (SPR). Er is een enorme variëteit aan sporten. Denk bijvoorbeeld aan badminton, fitness, spinnen, schaatsen en zwemmen. Ook worden er jaarlijks cursussen en evenementen georganiseerd, zoals tennis- en volleybalwedstrijden.

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Fietsregeling

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Waarde 3000

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 58 / 86

Interval Waarde 5

Interval Jaar/Jaren

Toelichting

Bij deelname aan de fietsregeling van de Hanze gelden enkele voorwaarden:

• Medewerker heeft een dienstverband bij de Hanze.

• Medewerker kan de renteloze lening in het kader van de fietsregeling binnen het dienstverband of looptijd van de regeling aflossen.

• Medewerker reist minimaal de helft van de reisdagen per week in het kader van het werk voor de Hanze met de fiets. Medewerker hoeft niet het hele traject woon-werkverkeer met de fiets af te leggen. Als medewerker de fiets voor een gedeelte van het traject gebruikt kan ook aan de regeling worden deelgenomen. Denk bijvoorbeeld aan het fietsen van en naar het station of carpoolplek.

Tot welk bedrag mag je een fiets aanschaffen?

Medewerker mag tot € 3000,- een fiets, inclusief accessoires en eventuele fietsverzekering (fietspakket) aanschaffen waarover medewerker fiscaal voordeel heeft. Het fietspakket kun medewerker uitruilen met je vakantie- en/of eindejaarsuitkering.

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Deelname aan de Fiscale Regeling Reiskosten

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

maximumbedrag/percentage?

Geldt er een minimum- of een Nee

Eenheid Euro

Grondslag Vaste waarde

Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Voorwaarden

De Fiscale Regeling Reiskosten (FRR) houdt in het kort het volgende in;

Fiscaal mag er maximaal € 0,23 per gereisde kilometer (woon-werk èn dienstreizen) belastingvrij worden uitbetaald.

Het totaal van de gereisde kilometers (woon-werk èn dienstreizen) in een jaar wordt vermenigvuldigd met € 0,23. Van dit bedrag wordt het totaal van alle uitbetaalde vergoedingen voor de reiskosten (woon-werk èn dienstreizen) afgetrokken.

Als het totaal van wat wettelijk mag worden uitbetaald (zie eerste bullet) meer bedraagt dan het totaal van de uitbetaalde vergoedingen, mag het verschil worden gebruikt voor uitruil met de eindejaarsuitkering. Deze uitruil levert een belastingvoordeel op waardoor er een hogere netto uitbetaling wordt gedaan. Deelname aan deze regeling heeft gevolgen voor de berekening van een eventuele WIA-, WAO- of WW-uitkering en voor het bepalen van het inkomen in het kader van inkomensafhankelijke toeslagen.

Immersive Reader

Toelichting

Deelname aan de Fiscale Regeling Reiskosten kan veel voordeel opleveren. De hoogte van het voordeel varieert per medewerker, maar kan oplopen van enkele tientjes tot honderden euro's netto. Het exacte voordeel is afhankelijk van een aantal factoren, zoals reisafstand, aantal reisdagen en de hoogte van je reiskostenvergoeding (woon-werkvergoeding en/of dienstreizenvergoeding).

Medewerker kan gebruik maken van Fiscale Regeling Reiskosten als je reist op basis van eigen vervoer (fietsend, lopend, auto of motor).

Is de uitkering naar rato? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Vergoeding (aanvullende) zorgverzekering

Wordt de vergoeding beschreven als een waarde? Ja

Geldt er een minimum- of een maximumbedrag/percentage? Nee

Waarde 10

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Eenheid Procent

Grondslag premiekorting

Interval Waarde 12

Interval Maand/Maanden

Voorwaarden

Als een medewerker uit dienst gaat vanwege (keuze)pensioen of arbeidsongeschiktheid, kun de medewerker wel blijven profiteren van de collectiviteitskorting.

Toelichting

Medewerkers van de Hanze kunnen gebruik maken van de collectieve zorgverzekering op aanvullende verzekering, die we hebben afgesloten met Menzis (10% korting) en Zilveren Kruis/Achmea (aanvullende verzekering tot 20% korting, aanvullende tandartsverzekering tot 15% korting). Medewerkers kunnen daarbij profiteren van premiekortingen.

Van toepassing voor alle functies Ja

Stap 8: Reisuren / reistijd

Reisuren / reistijd vergoedingen

Kent je onderneming reisuren / reistijd vergoedingen Nee

Wordt de vergoeding uitgekeerd in gewerkte uren, compensatie uren of als een vergoeding in tijd en/of geld?

Stap 9: Individueel keuze budget

Individueel keuze budget

Kent je onderneming een individueel keuze budget? Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Stap 10: Bijzondere uitkeringen

Eenmalige uitkeringen

Zijn er eenmalige uitkeringen bekend? Nee **Vaste uitkeringen**

Zijn er vaste (onvoorwaardelijke) uitkeringen van toepassing? Ja

Vaste uitkering:

Waarde 8.3

Eenheid Procent

Grondslag Bruto loon Interval Waarde 1

Interval Jaar/Jaren Op welk moment wordt deze uitkering uitgekeerd? 01-12

Toelichting

De eiindejaarsuitkering wordt uitbetaald met de salarisbetaling van december 2025.

is de uitkering deel van een IKB? Nee

Van toepassing voor alle functies Ja

Variabele uitkeringen

Zijn er variabele (voorwaardelijke) uitkeringen van toepassing?

Jubileum uitkeringen
Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Zijn er jubileumuitkeringen of een vergelijkbare uitkeringen van toepassing?

Ja

Jubileum uitkering:

Wordt de uitkering beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Hoeveelheid jaren 25

Op welk moment wordt deze uitkering toegekend?

Anders, namelijk... Bij 25 jarig ambtsjubilea

Toelichting/Berekening

50% van het maandinkomen netto uitgekeerd, conform de cao hbo

Van toepassing voor alle functies Ja

Jubileum uitkering:

Wordt de uitkering beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Hoeveelheid jaren 40

Op welk moment wordt deze uitkering toegekend?

Anders, namelijk... Bij 40 jarig ambtsjubilea

Toelichting/Berekening

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 63 / 86

Ambtsjubilea 40 jaar werkzaam bij de overheid: respectievelijk 100% van het maandinkomen netto uitgekeerd, conform de cao hbo.

Van toepassing voor alle functies Ja

Jubileum uitkering:

Wordt de uitkering beschreven als een waarde? Nee

Interval Waarde 1

Interval Eenmalig

Hoeveelheid jaren 50

Op welk moment wordt deze uitkering toegekend?

Anders, namelijk... Ambtsjubilea 50 jaar

Toelichting/Berekening

Ambtsjubilea 40 jaar werkzaam bij de overheid: respectievelijk 100% van het maandinkomen netto uitgekeerd, conform de cao hbo.

Van toepassing voor alle functies Ja

Stap 11: Vakantiebijslag

Vakantiebijslagen

Vakantiebijslag

Waarde 8

Eenheid Procent

Grondslag Bruto loon

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 64 / 86

Interval Waarde 1 Interval Jaar/Jaren

Is de vakantiebijslag onderdeel van het Individueel Keuze Budget? Toelichting Nee

Vakantietoeslag van 8% van het bruto maandloon. Dit wordt naar rato berekend op basis van de omvang en contractdatum

Van toepassing voor alle functies Ja

Stap 12: Loondoorbetaling bij ziekte

Loondoorbetaling bij ziekte

Waarde in procent (% van de grondslag) 100%

Grondslag Gebruikelijke loon

Interval Waarde 1

Interval Uur/Uren

Tijdvak Eerste ziektejaar

Waarde in procent (% van de grondslag) 70%

Grondslag Gebruikelijke loon

Interval Waarde 1

Interval Uur/Uren

Tijdvak Tweede ziektejaar

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 65 / 86

Voorwaarden Loondoorbetaling bij ziekte

Zijn er voorwaarden verbonden aan de uitkering

Het eerste ziektejaar heeft medewerker recht op 100% loondoorbetaling en het tweede ziektejaar 70%. Zodra medewerker weer (gedeeltelijk) gaat werken, worden de uren die medewerker weer werkt volledig uitbetaald.

De Ziekte en arbeidsongeschiktheidregeling Hoger Beroepsonderwijs (ZAHBO) kent nog enkele aanvullende regelingen:

Artikel 4b Verkorte wachttijd
1 De volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemer die bij het UWV een verkorte wachttijd aanvraagt en dit verzoek krijgt ingewilligd conform artikel 23 van de wet WIA, ontvangt een aanvulling op zijn IVA-uitkering en bovenwettelijke uitkeringen tot 100% van zijn inkomen.
2. De aanvulling op zijn inkomen vangt op hetzelfde moment aan als zijn IVA-uitkering en eindigt van rechtswege na 104 weken van arbeidsongeschiktheid na de eerste ziektedag zoals bedoeld in artikel 4 lid 1.

Artikel 5 Gedeeltelijke werkhervatting
1. Indien de betrokkene gedurende de periode van twaalf maanden die aanvangt na de in het eerste lid van

artikel 4 genoemde periode van twaalf maanden in het belang van zijn reïntegratie op advies van de arbodienst of het reïntegratiebedrijf wenselijk geachte arbeid verricht, krijgt hij over die uren 100% van het loon doorbetaald. Over de resterende ziekteverlofuren krijgt betrokkene 70%.

2. Indien de betrokkene tijdens de periode van 24 maanden na de eerste ziektedag in het belang van zijn reïntegratie op advies van de arbodienst of het reïntegratiebedrijf gedurende een periode van ten minste 13 weken voor ten minste 45% van zijn betrekkingsomvang wenselijk geachte arbeid heeft verricht, ontvangt betrokkene, zodra hij aansluitend voor ten minste 45% van zijn betrekkingsomvang de werkzaamheden behorend bij zijn eigen functie hervat, over zijn volledige betrekkingsomvang 100% van zijn loon.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Artikel 39 Aanspraken wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid na ontslag of beëindiging van het dienstverband.

1. De gewezen betrokkene, die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid, ontstaan voor het tijdstip waarop hem ontslag is verleend, niet zijnde een ontslag op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid, dan wel waarop zijn benoeming in tijdelijke dienst is afgelopen, nadien nog ongeschikt is hem passende arbeid te verrichten, een en ander voor zover hij niet als herplaatsbaar verklaarde is herplaatst in een dienstverband, behoudt gedurende zijn ongeschiktheid zijn laatstgenoten inkomen. Het in de vorige volzin bepaalde geldt slechts voor zover de termijn van 12 kalendermaanden, genoemd in artikel 4, eerste lid, nog niet is verstreken, doch uiterlijk tot de dag waarop de gewezen betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Na afloop van de termijn van 12 maanden ontvangt betrokkene gedurende 6 maanden doch uiterlijk tot de dag waarop de gewezen betrokkene de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt, 70% van het laatstgenoten loon.

De gewezen betrokkene doet een aanvraag bij Visma Idella voor aanspraken uit dit artikel. Visma Idella brengt de vergoeding in rekening bij de werkgever.

Artikel 40 Voorwaarden en verplichtingen bij het verkrijgen van aanspraken wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid na beëindiging van het dienstverband.

1. Ter verkrijging van de in artikel 39, eerste, tweede en vijfde lid bedoelde aanspraken, richt de gewezen betrokkene zich binnen 7 dagen na het ontstaan van de voor die aanspraken vereiste omstandigheden tot Visma Idella (https://www.visma-idella.nl/mijnuitkering/). Bij overschrijding van deze termijn vervalt de aanspraak gedurende het aantal dagen van deze overschrijding, tenzij de gewezen betrokkene aantoont, dat hij redelijkerwijs niet in staat is geweest die termijn in acht te nemen.

Zijn er wachtdagen? Nee

	is hier de waarde van?
Geldt er een wachtdagcompensatie en wat	Nee

Stap 13: Verlof

Arbeidsduur verkorting

Kent je onderneming arbeidsduurverkortingen? Nee

Vakantiedagen

Heb je onderscheid gemaakt tussen vakantiedagen? Meerdere regelingen

Doelgroep Onderwijzend personeel

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 67 / 86

Aantal 428 Dagen / Uren Uren Aantal keer per jaar 1

Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze Budget?	Toelichting Nee

Binnen de Hanze bedraagt de normale arbeidsduur 1659 op jaarbasis. Onderwijsgevend personeel werken en nemen verlof op volgens de onderwijsjaarplanning. Dat betekent dat onderwijsgevend personeel vakantie hebben tijdens de onderwijsvrije periodes. Bij een fulltime dienstverband werkt onderwijsgevend personeeel gemiddeld 41,5 uur per week en hebben per jaar 11 weken verlof.

Van toepassing voor alle functies Nee

Van toepassing op functie(s): Docent-Onderzoeker A, Docent-onderzoeker B, Docent onderzoeker C, Instructeur onderwijs en onderzoek A, Instructeur onderwijs en onderzoek B, Instructeur onderwijs en onderzoek C, Instructeur onderwijs en onderzoek D, Instructeur onderwijs en onderzoek E,

Lector A, Lector B, Lector C

Doelgroep Onderwijsondersteunend personeel 40 urige werkweekkeuze

Aantal 428

Dagen / Uren Uren

Aantal keer per jaar 1

Budget?

Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze

Toelichting

Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 68 / 86

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.

* De verplichte vrije dagen en feestdagen dienen hier nog mee verrekend te worden.

Van toepassing voor alle functies Nee

Van toepassing op functie(s): Adviseur A, Adviseur B, Adviseur C, Adviseur D, Directeur A, Directeur B, Directeur C, Manager A, Manager B, Manager C, Manager D, Manager E, Medewerker administratie A, Medewerker administratie B, Medewerker administratie C, Medewerker administratie D, Medewerker administratie E, Medewerker informatievoorziening A, Medewerker informatievoorziening B, Medewerker informatievoorziening C, Medewerker informatievoorziening D, Medewerker informatievoorziening E, Medewerker management ondersteuning A, Medewerker management

ondersteuning B, Medewerker management ondersteuning C, Medewerker management ondersteuning D, Medewerker ondersteuning A, Medewerker ondersteuning B, Medewerker ondersteuning C, Medewerker ondersteuning D, Medewerker processen en projecten A, Medewerker processen en projecten B, Medewerker processen en projecten C, Medewerker processen en projecten D, Medewerker service A, Medewerker service B, Medewerker service C, Medewerker studentbegeleiding A, Medewerker studentbegeleiding B, Medewerker studentbegeleiding C, Projectleider A, Projectleider B, Projectleider C, Projectleider D

Doelgroep Onderwijsondersteunend personeel 38-urige werkweek Aantal 323

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 69 / 86

Dagen / Uren Uren Aantal keer per jaar 1

Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze Budget?	Toelichting Nee

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.

* De verplichte vrije dagen en feestdagen dienen hier nog mee verrekend te worden.

Van toepassing voor alle functies Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Van toepassing op functie(s): Adviseur A, Adviseur B, Adviseur C, Adviseur D, Directeur A, Directeur B, Directeur C, Manager A, Manager B, Manager C, Manager D, Manager E, Medewerker administratie A, Medewerker administratie B, Medewerker administratie C, Medewerker administratie D, Medewerker administratie E, Medewerker informatievoorziening A, Medewerker informatievoorziening B, Medewerker informatievoorziening C, Medewerker informatievoorziening D, Medewerker informatievoorziening E, Medewerker management ondersteuning A, Medewerker management ondersteuning B, Medewerker management ondersteuning C, Medewerker management ondersteuning D, Medewerker ondersteuning A, Medewerker ondersteuning B, Medewerker ondersteuning C, Medewerker ondersteuning D, Medewerker processen en projecten A, Medewerker processen en projecten B, Medewerker processen en

projecten C, Medewerker processen en projecten D, Medewerker service A, Medewerker service B, Medewerker service C, Medewerker studentbegeleiding A, Medewerker studentbegeleiding B, Medewerker studentbegeleiding C, Projectleider A, Projectleider B, Projectleider C, Projectleider D

Doelgroep Onderwijsondersteunend personeel 36-urige werkweek Aantal 219

Dagen / Uren Uren

Aantal keer per jaar 1

Budget?

Zijn de bovenwettelijke vakantiedagen onderdeel van het Individueel Keuze

Toelichting
Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 71 / 86

Onderwijsondersteunend personeel heeft de keuze (indien passend bij het werk) in de uren die de medewerker per week werkt en de verlofopbouw. Fulltimers mogen kiezen tussen een 36-, 38- of 40-urige werkweek en hebben op jaarbasis recht op respectievelijk ongeveer 5, 7 of 9 weken verlof. Parttimers hebben dezelfde keuze (36, 38 of 40 uur per week), maar dan naar rato van de omvang van het dienstverband.

* De verplichte vrije dagen en feestdagen dienen hier nog mee verrekend te worden.

Van toepassing voor alle functies Nee

Van toepassing op functie(s): Adviseur A, Adviseur B, Adviseur C, Adviseur D, Directeur A, Directeur B, Directeur C, Manager A, Manager B, Manager C, Manager D, Manager E, Medewerker administratie A, Medewerker administratie B, Medewerker administratie C, Medewerker administratie D, Medewerker administratie E, Medewerker informatievoorziening A, Medewerker informatievoorziening B, Medewerker

	informatievoorziening C, Medewerker informatievoorziening D, Medewerker informatievoorziening E, Medewerker management ondersteuning A, Medewerker management ondersteuning B, Medewerker management ondersteuning C, Medewerker management ondersteuning D, Medewerker ondersteuning A, Medewerker ondersteuning B, Medewerker ondersteuning C, Medewerker ondersteuning D, Medewerker processen en projecten A, Medewerker processen en projecten B, Medewerker processen en projecten C, Medewerker processen en projecten D, Medewerker service A, Medewerker service B, Medewerker service C, Medewerker studentbegeleiding A, Medewerker studentbegeleiding B, Medewerker studentbegeleiding C, Projectleider A, Projectleider B, Projectleider C, Projectleider D
Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen?	Nee

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Bijzondere verlofregelingen

Kent je onderneming bijzondere verlofregelingen? Ja

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 73 / 86

Gelegenheid Medewerker mag in verschillende situaties doorbetaald buitengewoon verlof opnemen:

Wanneer je je kiesrecht uitoefent of moet voldoen aan een wettelijke verplichting;

Wanneer je van rijkswege een erkend examen of tentamen moet doen, voor zover dit niet in vrije tijd kan of een omzetting van dienst niet mogelijk is;
Wanneer je vergaderingen of zittingen bijwoont van, of het verrichten van werkzaamheden voor, publiekrechtelijke colleges, waarin je bent benoemd of gekozen. Voor zover dit niet in vrije tijd kan;
Wanneer je lid bent van een door de overheid erkende of ingestelde examencommissie en hier activiteiten voor moet doen (maximaal 14 dagen per jaar, in overleg met je leidinggevende en voor zover de werkgever daarvoor schadeloos wordt gesteld);
Bij overlijden van je partner, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieleden of die van je partner (4 dagen);
Bij overlijden van bloed- of aanverwanten 2e graad* (2 dagen);
Voor het regelen van een begrafenis of nalatenschap van bloed- en aanverwanten (*) of huisgenoten (maximaal 4 dagen);
Bij een verhuizing naar een andere standplaats (zie ook verhuiskostenregeling) (2 dagen of 4 dagen in bijzondere gevallen);
Voor het zoeken van een woning op een andere standplaats (maximaal 2 dagen);
Voor je huwelijk of geregistreerd partnerschap (2 dagen, voor zover de huwelijks- of partnerregistratiedag(en) hierbinnen vallen);
Huwelijk of partnerregistratie van je bloed- of aanverwanten 1e of 2e graad* of die van je partner (1 dag);
Het bijwonen van een statutaire ledenvergadering van een centrale vereniging waar je lid van bent, voor zover dit niet in de vrije tijd kan (zie artikel V-7 van de cao voor meer informatie);
Voor het voldoen aan een verzoek om te getuigen of het geven van deskundig advies bij een juridische procedure.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Wordt het verlof beschreven als een waarde? Ja

Aantal 1

Eenheid Dagen

Toelichting

Medewerker mag in verschillende situaties doorbetaald buitengewoon verlof opnemen:

Wanneer je je kiesrecht uitoefent of moet voldoen aan een wettelijke verplichting;
Wanneer je van rijkswege een erkend examen of tentamen moet doen, voor zover dit niet in vrije tijd kan of een omzetting van dienst niet mogelijk is;
Wanneer je vergaderingen of zittingen bijwoont van, of het verrichten van werkzaamheden voor, publiekrechtelijke colleges, waarin je bent benoemd of gekozen. Voor zover dit niet in vrije tijd kan; Wanneer je lid bent van een door de overheid erkende of ingestelde examencommissie en hier activiteiten voor moet doen (maximaal 14 dagen per jaar, in overleg met je leidinggevende en voor zover de werkgever daarvoor schadeloos wordt gesteld);
Bij overlijden van je partner, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieleden of die van je partner (4 dagen);
Bij overlijden van bloed- of aanverwanten 2e graad* (2 dagen);
Voor het regelen van een begrafenis of nalatenschap van bloed- en aanverwanten (*) of huisgenoten (maximaal 4 dagen);
Bij een verhuizing naar een andere standplaats (zie ook verhuiskostenregeling) (2 dagen of 4 dagen in bijzondere gevallen);
Voor het zoeken van een woning op een andere standplaats (maximaal 2 dagen);
Voor je huwelijk of geregistreerd partnerschap (2 dagen, voor zover de huwelijks- of partnerregistratiedag(en) hierbinnen vallen);
Huwelijk of partnerregistratie van je bloed- of aanverwanten 1e of 2e graad* of die van je partner (1 dag); Het bijwonen van een statutaire ledenvergadering van een centrale vereniging waar je lid van bent, voor zover dit niet in de vrije tijd kan (zie artikel V-7 van de cao voor meer informatie);
Voor het voldoen aan een verzoek om te getuigen of het geven van deskundig advies bij een juridische procedure.

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

(*) Graden van verwantschap:

1e graad: ouders, kinderen

2e graad: grootouders, broers en zussen, kleinkinderen

3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van je broers en zussen), achterkleinkinderen
4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten (kinderen van je ooms en tantes), achterneven en -nichten

Van toepassing voor alle functies Ja

Gelegenheid In verschillende gevallen mag medewerker buitengewoon verlof opnemen. Dit is extra verlof maar
medewerker krijgt het salaris niet doorbetaald.
Medewerker kan ook vakantieverlof inzetten voor deze situaties, dan krijg medewerker wel doorbetaald.

Bij je ondertrouw;
Bij overlijden van je bloed- of aanverwanten in je 3e of 4e graad of die van je partner (*);
Bij een verhuizing (binnen dezelfde standplaats of anders dan een verhuizing betreffende de standplaats);
Bij je 25-, 40- en 50-jarig jubileum bij de Hanze;
Bij je 25-, 40- en 50-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum;
Bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum van je ouders, stief-, schoon- of pleegouders of die van je partner;
Voor jeugd- en jongerenwerk.
(*) Graden van verwantschap:
1e graad: ouders, kinderen
2e graad: grootouders, broers en zussen, kleinkinderen
3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van je broers en zussen), achterkleinkinderen
4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten (kinderen van je ooms en tantes), achterneven en -nichten

Wordt het verlof beschreven als een waarde? Ja

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Aantal 1

Eenheid Dagen

Toelichting

In verschillende gevallen mag je buitengewoon verlof opnemen. Dit is extra verlof maar je krijgt je salaris niet doorbetaald. Je kunt ook je vakantieverlof inzetten voor deze situaties, dan krijg je wel doorbetaald.

Bij je ondertrouw;
Bij overlijden van je bloed- of aanverwanten in je 3e of 4e graad of die van je partner (*); Bij een verhuizing (binnen dezelfde standplaats of anders dan een verhuizing betreffende de standplaats); Bij je 25-, 40- en 50-jarig jubileum bij de Hanze;
Bij je 25-, 40- en 50-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum;
Bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum van je ouders, stief-, schoon- of pleegouders of die van je partner;
Voor jeugd- en jongerenwerk.
(*) Graden van verwantschap:
1e graad: ouders, kinderen
2e graad: grootouders, broers en zussen, kleinkinderen
3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van je broers en zussen), achterkleinkinderen
4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten (kinderen van je ooms en tantes), achterneven en -nichten

Van toepassing voor alle functies Ja

verlof)

Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen? (Bijzonder

Aanvullende WAZO regelingen

Nee

Kent je onderneming aanvullende WAZO regelingen? Ja

Type Extra ouderschapsverlof

Eenheid Procent

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Aantal 1

Toelichting

Bij een voltijdsaanstelling werkt medewerker op jaarbasis netto 1659 klokuren. Per week is dit 31,9 klokuren (1659/ 52 weken). Medewerker heeft recht op 13 weken x 31,9 = 415 klokuren.

Medewerker krijgt salaris doorbetaald per ouderschapsverlofdag 70% van het salaris. Medewerker mag dit in overleg met de leidinggevende opnemen tot het kind acht jaar wordt.

Van toepassing voor alle functies Ja

WAZO)

Is er een eigen rekenmethodiek om de waarde v/e verlofdag vast te stellen? (Aanvullende

Verplichte verlofregelingen

Nee

Kent je onderneming verplichte verlofregelingen? Ja

Type Schoolvakantie

Toelichting

Onderwijsgevend personeel werken en nemen verlof volgens de onderwijsjaarplanning. Dat betekent dat Onderwijsgevend personeel vakantie hebben tijdens onderwijsvrije periodes. Werk Onderwijsgevend personeel fulltime (gemiddeld 41,5 uur per week), dan heb je per jaar 11 weken verlof.

Bij uitzondering mag Onderwijsgevend personeel verlof opnemen buiten de onderwijsvrije periodes. Dit kan in afstemming met leidinggevende. Deze uren moet wel gecompenseerd worden.

Van toepassing voor alle functies Ja

Feestdagen

Kent je onderneming feestdagen? Ja

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden.

Aantal feestdagen 9

Toelichting

De feestdagen en verplichte vrije dagen zijn bij de Hanze tot en met 31 augustus 2026: Nieuwjaar: 1 januari 2026

Goede Vrijdag en Paasmaandag: 3 april en 6 april 2026

Koningsdag: 27 april 2026

Bevrijdingsdag: 5 mei 2026

Hemelvaartsdag: 14 mei 2026

Pinkerstermaandag: 25 mei 2026

Kerstdagen: 25 en 26 december 2026

Het aantal verplichte vrije dagen bij de Hanze kan per jaar variëren.

	waarde v/e verlofdag vast te stellen? (Feestdagen)
Is er een eigen rekenmethodiek om de	Nee

Type Nieuwjaarsdag

Frequentie Jaarlijks

Van toepassing voor alle functies Ja

Type Eerste kerstdag

Frequentie Jaarlijks

Van toepassing voor alle functies Ja

Type Tweede kerstdag

Frequentie Jaarlijks

Van toepassing voor alle functies Ja

Type Goede vrijdag

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 79 / 86

Frequentie Jaarlijks Van toepassing voor alle functies Ja

Type Tweede Paasdag Frequentie Jaarlijks Van toepassing voor alle

functies Ja

Type Koningsdag Frequentie Jaarlijks Van toepassing voor alle

functies Ja

Type Bevrijdingsdag Frequentie Jaarlijks Van toepassing voor alle

functies Ja

Type Hemelvaartsdag Frequentie Jaarlijks Van toepassing voor alle

functies Ja

Type Tweede Pinksterdag Frequentie Jaarlijks Van toepassing voor alle

functies Ja

Tijd voor tijd

Ken je een regeling waarin gewerkte uren (bijvoorbeeld meeruren, overuren) niet tot uitkering komen. maar worden omgezet in tijd?	Nee

Stap 14: Pensioen

Het is niet toegestaan om dit document op enige wijze te bewerken, aan te vullen of te verspreiden. 80 / 86