



Stichting Bèta Plus

Huishoudelijk Reglement van de Stichting

Inhoud:

- A. *Onderwerpen aangaande het bestuur van de Stichting die geregeld zijn in de statuten*
- B. *Onderwerpen die in het HR geregeld worden*
- C. *Wetenschapsgebieden die in het bestuur vertegenwoordigd zijn met een zetel*
- D. *Benoeming van nieuwe leden van het bestuur*
- E. *Vestigen en opheffen van leerstoelen vanwege de Stichting*
- F. *Curatoria*
- G. *Benoeming en ontslag van een bijzonder hoogleraar*
- H. *Tekenbevoegdheid van bestuurders betreffende correspondentie van de Stichting*
- I. *Gang van zaken tijdens de jaarvergadering van de Stichting*

A. *Onderwerpen aangaande het bestuur van de Stichting die zijn geregeld in de statuten*

1. De Stichting Bèta Plus is opgericht in 1987 met als doel de wetenschapsbeoefening in de wiskunde en de natuurwetenschappen aan de Universiteit van Amsterdam (UvA) te bevorderen (statuten artikel 2). De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door het vestigen van bijzondere leerstoelen aan de UvA (artikel 3 lid 1). De Stichting zal ten hoogste 20 leerstoelen beheren, tenzij om zeer uitzonderlijke omstandigheden het bestuur daarvan wil afwijken.
2. De Stichting heeft een bestuur bestaande uit minimaal zeven leden, waarvan er zes door het bestuur worden benoemd uit personen die uit de verschillende bij de Stichting betrokken wetenschapsgebieden afkomstig zijn. Eén bestuurslid wordt benoemd door het College van Bestuur (CvB) van de UvA (artikel 6 lid 1).
3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functie van secretaris en penningmeester kunnen in een persoon vertegenwoordigd zijn (artikel 6 lid 2).
4. De Stichting kent een dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en het door het CvB van de UvA benoemde lid (artikel 6 lid 3).
5. De functie van een in enige kwaliteit aangewezen bestuurslid eindigt volgens de statuten door het eenstemmige besluit van de andere ter vergadering aanwezige bestuursleden (artikel 6 lid 4).
6. Het lidmaatschap is gebonden aan een zittingstermijn van vier jaar, waarna één keer tevens voor vier jaar herbenoeming kan plaatsvinden (artikel 6 lid 5).
7. Lidmaatschap van het bestuur eindigt volgens artikel 6 lid 5 van de statuten door
 - ontslagname

- verlies van de kwaliteit waarin het lid is benoemd
- onder curatelestelling
- ontslag door het CvB van het door haar benoemde lid
- ontslag door de rechtbank.

B. Onderwerpen die in het Huishoudelijk Reglement (HR) worden geregeld

8. Een aantal onderwerpen dat van belang is voor een goede gang van zaken in het bestuur is niet statutair geregeld. Deze zaken komen aan de orde in het onderhavige Huishoudelijk Reglement (HR). Dit betreft
- De wetenschapsgebieden die in het bestuur vertegenwoordigd zijn met een zetel
 - De procedure waarlangs een voordracht van nieuwe leden van het bestuur tot stand komt
 - De procedure waarlangs de vestiging van een nieuwe leerstoel tot stand komt
 - De verantwoordelijkheden en samenstelling van curatoria
 - De procedure waarlangs de voordracht van een kandidaat-hoogleraar tot stand komt
 - De procedure waarlangs aanpassingen aan het Huishoudelijk Reglement tot stand komen
 - De tekenbevoegdheid van bestuurders betreffende correspondentie van de Stichting
 - De ondersteuning van de voorzitter en de secretaris van het bestuur
 - De gang van zaken tijdens de jaarvergadering van de Stichting.

C. Wetenschapsgebieden die in het bestuur zijn vertegenwoordigd met een zetel

9. De volgende zeven wetenschapsgebieden zijn met tenminste een zetel en ten hoogste twee zetels vertegenwoordigd in het bestuur van de Stichting:
- Wiskunde (1 zetel)
 - Natuurkunde (1 of 2 zetels)
 - Sterrenkunde (1 zetel)
 - Scheikunde (1 zetel)
 - Levenswetenschappen (1 zetel)
 - Ecologie en Aardwetenschappen (1 zetel)
 - Informatica (1 of 2 zetels).
10. Wetenschapsgebieden kunnen in het bestuur worden vertegenwoordigd door onderzoekinstellingen van de FNWI en/of door onderzoekinstellingen die gevestigd zijn op het Science Park Amsterdam (SPA). De directeurs van deze instellingen zijn gerechtigd desgevraagd een voordracht te doen voor kandidaat-leden van het stichtingsbestuur.
11. Benoembaar op een bestuurszetel zijn:
- a. hoogleraren van de UvA die tenminste twee jaar eerder benoemd zijn door het College van Bestuur én die werkzaam zijn bij een van de onderzoekinstellingen van de FNWI; dit betreft
- het Korteweg – Vries Instituut voor Wiskunde (KdVI)
 - het Institute of Physics (IoP)
 - het Anton Pannekoek Instituut voor Sterrenkunde (API)
 - het Van 't Hoff Institute for Molecular Sciences (HIMS)
 - het Swammerdam Institute for Life Science (SILS)
 - het Instituut voor Biodiversiteit en Ecosysteem Dynamica (IBED)
 - het Instituut voor Informatica (IVI)

- het Institute for Logic, Language and Computation (ILLC);
- b. hoogleraren die werkzaam zijn bij een van de onderzoeksinstituten die gevestigd zijn op het SPA; dit betreft
- AMOLF
 - NIKHEF
 - CWI
 - ARCNL.
- c. lid namens het CvB, q.q. decaan FNWI of diens vertegenwoordiger.
- 12.** Om het in artikel 11 geformuleerde streven te realiseren, gelden de volgende afspraken.
- a) KdVI en CWI kunnen samen één kandidaat voordragen voor de Wiskunde zetel in het bestuur. Bij voordrachten van een kandidaat-bestuurslid proberen zij onderling overeenstemming te bereiken over een gezamenlijke voordracht.
 - b) IoP, AMOLF, NIKHEF en ARCNL kunnen samen één of twee kandidaten voordragen voor de Natuurkunde zetels in het bestuur. Bij voordrachten van nieuwe kandidaten proberen zij onderling overeenstemming te bereiken over een gezamenlijke voordracht of voordrachten.
 - c) API kan één kandidaat voordragen voor de Sterrenkunde zetel in het bestuur.
 - d) Ivl, ILLC en CWI kunnen samen één of twee kandidaten voordragen voor de Informatica zetels in het bestuur. Bij voordrachten van nieuwe kandidaten proberen zij onderling overeenstemming te bereiken over een gezamenlijke voordracht of voordrachten.
 - e) SILS en AMOLF kunnen samen één kandidaat voordragen voor de Levenswetenschappen zetel in het bestuur. Bij voordrachten van een kandidaat-bestuurslid proberen zij onderling overeenstemming te bereiken over een gezamenlijke voordracht.
 - f) IBED kan één kandidaat voordragen voor de zetel van Ecologie & Aardwetenschappen in het bestuur.
 - g) HIMS kan één kandidaat voordragen voor de zetel van Scheikunde in het bestuur.
 - h) Indien geen kandidaten voor een wetenschapsgebied worden voordragen door de daartoe gerechtigde instituten, dan stelt het dagelijks bestuur een voordracht op.
 - i) Indien meer kandidaten voor een wetenschapsgebied worden voordragen dan volgens het HR zijn toegestaan, dan beslist het bestuur van de Stichting bij eenstemmig besluit.
 - j) De directeuren van SPA instituten wordt gevraagd een contactpersoon te benoemen voor het bestuurslid op het betreffende wetenschapsgebied, indien het instituut niet zelf een bestuurslid levert.
- 13.** Het bestuur streeft naar minimalisatie van het aantal bestuurszetels, met inachtneming van
- de omvangseis die gesteld is in de statuten (minimaal zeven leden)
 - de in de statuten vastgelegde intentie dat alle wetenschapsgebieden die aan de FNWI worden beoefend in het bestuur vertegenwoordigd zijn
 - de in bepaling 11 vastgelegde mogelijkheid bestuursleden te rekruteren uit de onderzoeksinstituten die gevestigd zijn op het SPA.
- 14.** De voorzitter en secretaris van de Stichting laten zich in hun werkzaamheden bijstaan door een uitvoerend secretaris. De FNWI draagt zorg voor de beschikbaarheid van een medewerker die de rol van uitvoerend secretaris op zich neemt.

D. Benoeming van nieuwe leden van het bestuur

15. Benoeming van nieuwe bestuursleden vindt plaats op basis van voordrachten door de desbetreffende instituten. Besluitvorming over de voordrachten vindt plaats tijdens de jaarvergadering van de Stichting of per e-mail consultatie. Besluitvorming vindt plaats door actieve instemming van tenminste twee-derde van de zittende bestuursleden (quorum). Dit in overeenstemming met de statuten, artikel 6 lid 4, waarin bepaald wordt dat voor benoeming als bestuurslid een eenstemmig besluit vereist is van alle ter vergadering aanwezige bestuursleden.
16. De aanwijzing van de voorzitter en de secretaris van het bestuur wordt voorbereid door het dagelijks bestuur van de Stichting, met dien verstande dat de aftredende functionaris niet bij de beraadslagingen wordt betrokken.
17. De secretaris van de Stichting – al dan niet vertegenwoordigd door een uitvoerend secretaris – bepaalt op grond van het schema van aftreden welke zetels binnen een jaar na de jaarvergadering vacant komen. Hij of zij stelt de instituten uiterlijk twee maanden voor de jaarvergadering in de gelegenheid een kandidaat-lid te nomineren voor het betreffende wetenschapsgebied.
18. De (uitvoerend) secretaris van de Stichting stelt de nieuw benoemde bestuurder, de van zijn taak ontheven bestuurder en de Kamer van Koophandel per brief op de hoogte van het benoemingsbesluit.

E. Vestigen en opheffen van leerstoelen vanwege de Stichting

19. Van de in artikel 11 en 12 genoemde instituten kan de directeur mondeling of per brief voorstellen doen aan de decaan van de FNWI voor het vestigen van een bijzondere leerstoel vanwege Stichting. Daarbij geldt de procedure die beschreven is in de brochure “De benoeming van bijzonder hoogleraren vanwege de Stichting Bèta Plus” als richtsnoer (maart 2019, paragraaf 3, punt a tot en met e), in combinatie met de procedure die het College van Bestuur hanteert voor het instellen van een bijzondere leerstoel (brochure “Hooglerarenbeleid, januari 2011).
20. Bestuursleden van de Stichting kunnen suggesties aanreiken voor het vestigen van bijzondere leerstoelen. Dergelijke suggesties worden door de secretaris ter kennisname gebracht van de directeur van het instituut dat naar het oordeel van het bestuur het beste past bij de leeropdracht die wordt beoogd.
21. *Gender balance* behoeft expliciet aandacht van curatoria, zowel wat betreft leerstoelhouders als curatoriumleden. Het bestuur verwacht dat elk curatorium bij een vrijkomende positie rapporteert over de inspanningen die zijn verricht voor het werven van vrouwelijke kandidaten. Het bestuur hanteert een inspanningsverplichting van 30% vrouwelijke hoogleraren en een norm van 20% vrouwelijke hoogleraren. Indien het percentage vrouwen onder de norm zakt, worden voordrachten voor nieuwe mannelijke BP hoogleraren niet in behandeling genomen. Ieder curatorium dient minstens één vrouwelijke wetenschappelijk lid te hebben, bij bestaande curatoria te regelen bij opvolging.
22. Zodra een vestigingsdossier volledig beschikbaar is, raadpleegt de (uitvoerend) secretaris per e-mail de leden van het bestuur. Indien een of meer leden van het bestuur bedenkingen hebben tegen voorstellen die in het dossier worden gedaan, dan wordt het dossier aangehouden en aan de orde gesteld in de eerstvolgende jaarvergadering. Besluitvorming vindt plaats als volgt: er moet worden voldaan aan het quorum (twee-derde van de bestuursleden) met maximaal één

tegenstem. Dit kan per e-mail plaatsvinden.

23. Indien er geen passende kandidaat beschikbaar is voor een leerstoel, kan het curatorium adviseren een leerstoel op te heffen door middel van intrekking van de bevoegd verklaring (door het College van Bestuur). Dergelijke adviezen worden besproken in de eerstvolgende jaarvergadering. Besluiten van de Stichting inzake opheffing vinden plaats in overeenstemming met het reglement van de leerstoel en op basis van de in dit HR beschreven stemprocedure. Het besluit van het bestuur is bindend.
24. Indien een leerstoel twee aaneensluitende jaren niet bezet is door een hoogleraar, dan zal de (uitvoerend) secretaris de procedure tot opheffing van de leerstoel in gang zetten na een expliciet eenstemmig besluit van het bestuur, zonder tussenkomst van het curatorium.

F. Curatoria

25. Curatoria ondersteunen het Bestuur van de rechtspersoon en bestuurders van de instelling in de uitvoering van hun beleid en het realiseren van gestelde doelen, in het bijzonder:
 - a. Adviseren over de invulling van bijzondere leerstoelen (opstellen, en evt. aanpassen van het profiel; voordracht kandidaat);
 - b. Toezicht houden op en proactieve betrokkenheid bij de werkzaamheden van bijzonder hoogleraren;
 - c. Het zorgdragen voor jaarlijkse verslaggeving door leerstoelhouders t.b.v. bestuurders;
 - d. De leerstoel en leerstoelhouder tenminste een keer per vijf jaar te evalueren.

Aanvullende informatie is beschikbaar via de volgende links:

<http://www.uva.nl/over-de-uva/uva-profiel/beleidsstukken/onderwijsbeleid/hoglerarenbeleid/hoglerarenbeleid-uva.html>

<https://medewerker.uva.nl/fnwi/content-secured/az/benoeming-hogleraren/benoeming-leerstoelen-en-hogleraren.html?origin=mRGBazhNQ45jC72X5Oqv8w>

<http://betaplus.uva.nl/over-beta-plus/over-de-stichting-betaplus.html>

26. Het curatorium bestaat gewoonlijk uit drie personen: een lid namens het CvB, een lid namens de decaan van de faculteit en een lid namens het bestuur van de rechtspersoon. In bijzondere gevallen kan een curatorium uit vier leden bestaan, met bijvoorbeeld de vertegenwoordiger van de werkgever van de hoogleraar. Voor de curatoria van de Stichting Bèta Plus geldt bovendien dat ieder curatorium minsten één vrouwelijk lid heeft.

G. Benoeming en ontslag van een bijzonder hoogleraar

27. Het curatorium van een vanwege de Stichting gevestigde leerstoel kan na evaluatie voorstellen doen aan het bestuur voor benoeming of herbenoeming van een hoogleraar op een leerstoel. De Stichting hanteert een maximum van twee benoemingstermijnen van vijf jaar voor alle leerstoelen. Bij bijzonder hoogleraren die al eerder benoemd zijn, zal dit ingaan bij de eerstvolgende herbenoeming. Daarbij geldt de procedure die beschreven is in de brochure "De benoeming van bijzonder hoogleraren vanwege de Stichting Bèta Plus" als richtsnoer (d.d. maart 2019, paragraaf 3,

punt f tot en met i, en paragraaf 8).

28. Besluitvorming over voordrachten van nieuwe benoemingen vindt plaats zoals beschreven in art. 15, d.w.z. er moet worden voldaan aan het quorum (twee-derde van de bestuursleden), met dien verstande dat er maximaal één tegenstem mag zijn. Dit kan per e-mail plaatsvinden.
29. Indien sprake is van plichtsverzuim of wangedrag, zoals bedoeld in het reglement van de leerstoel, dan kan het curatorium van de leerstoel het bestuur adviseren een hoogleraar te waarschuwen, te schorsen of de benoeming van een hoogleraar op een leerstoel voortijdig te beëindigen. De secretaris van de Stichting bepaalt in dergelijke gevallen de te volgen procedure.

H. Tekenbevoegdheid van bestuurders betreffende correspondentie van de Stichting

30. De voorzitter van de Stichting tekent brieven die betrekking hebben op kwesties van wetenschappelijke aard, zoals voorstellen tot instelling van een leerstoel, voordrachten van hoogleraren, brieven aan leden van curatoria en benoemingsbesluiten. Bij afwezigheid van de voorzitter tekent de secretaris.
31. De secretaris van de Stichting tekent brieven die betrekking hebben op administratieve verplichtingen, zoals jaarstukken, brieven aan de Kamer van Koophandel en uitnodigingen aan instituten om bestuurders voor te dragen. Bij afwezigheid van de secretaris tekent de uitvoerend secretaris.

I. Gang van zaken tijdens de jaarvergadering van de Stichting

32. De (uitvoerend) secretaris stelt een datum vast voor de jaarvergadering, vergewist zich daartoe van de beschikbaarheid van zo veel mogelijk bestuursleden en roept de leden van het bestuur bijeen voor de jaarvergadering.
33. De jaarvergadering vindt plaats in aanwezigheid van de voorzitter en tenminste twee derde deel van de overige leden, waaronder tenminste twee leden van het dagelijks bestuur.
34. Tot de jaarvergadering kunnen externe genodigden, op verzoek van bestuursleden, worden toegelaten, indien geen van de bestuursleden daar vooraf bezwaar tegen heeft aangetekend. Dit dient tijdig met de (uitvoerend) secretaris te worden afgestemd.
35. De (uitvoerend) secretaris stelt ten behoeve van de jaarvergadering van het bestuur tenminste de volgende stukken op:
 - een voorstel voor de agenda van de vergadering;
 - de notulen van de voorgaande vergadering;
 - een actueel leerstoelenoverzicht;
 - het jaarverslag;
 - het financieel jaarverslag (alleen indien de Stichting over financiële middelen beschikt)
 - voordrachten van nieuwe bestuursleden en functionarissen;
 - het schema van benoemingstermijnen van zittende leden van het bestuur.
36. Indien sprake is van besluitvorming door het bestuur, bepaalt de voorzitter de stemprocedure. Daarbij is de keuze tussen besluitvorming bij acclamatie of handopsteking (openbare procedure) of besluitvorming met briefjes (gesloten procedure).

- 37.** De volgende besluiten vinden plaats op basis van unanimiteit van de aanwezige leden:
- Benoeming van nieuwe leden van het bestuur in situaties waarin meer kandidaten dan zetels beschikbaar zijn;
 - Benoeming van nieuwe leden van het bestuur in situaties waarin evenveel kandidaten als zetels beschikbaar zijn;
 - De benoeming van de voorzitter van het bestuur;
 - De benoeming van de secretaris van het bestuur;
 - Veranderingen in het aantal zetels van het bestuur dat afgedekt wordt door de gebieden Natuurkunde en Informatiewetenschappen;
 - Vestiging en opheffing van een leerstoel;
 - Benoeming van een hoogleraar;
 - Waarschuwing, schorsing of voortijdige beëindiging van benoeming van een hoogleraar;
 - Vaststellen van (wijzigingen in) het Huishoudelijk Reglement;
 - De jaarstukken.
- 38.** De volgende besluiten vinden plaats op basis van een meerderheid van aanwezige leden:
- Vaststelling van de agenda van de vergadering;
 - Vaststelling van de notulen van de vergadering.
- 39.** Het dagelijks bestuur bepaalt ter vergadering de stemverhouding in gevallen waar dit HR niet in voorziet.
- 40.** De (uitvoerend) secretaris stelt de notulen van de jaarvergadering op en legt de notulen voor commentaar voor aan de leden. Na consultatie worden de notulen als concept verspreid onder de leden van het bestuur. De notulen worden vastgesteld in de volgende jaarvergadering.
- 41.** Het vastgestelde jaarverslag wordt ter beschikking gesteld aan de decaan, de directeuren van de onderzoek instituten van FNWI en het CvB.

Vastgesteld 2013 12 17, revisie vastgesteld 2019.