

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT VOOR DE AANWERVINGSCOMMISSIES VAN DE KONINKLIJKE ACADEMIE VOOR SCHONE KUNSTEN
--

HOOFDSTUK I - Algemene bepalingen

De aanwervingscommissies van de Koninklijke Academie voor Schone Kunsten worden ingesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 20 december 2001 tot vaststelling van de specifieke regels voor het hoger kunstonderwijs georganiseerd in de hogere kunstscholen:

1. De aanwervingscommissies worden belast met het behandelen van de kandidaatstellingen voor de te vervullen betrekkingen en mandaten. Er kunnen evenveel aanwervingscommissies zijn als vacatures. Deze commissies worden slechts tijdelijk in het leven geroepen¹.
2. De commissies worden overeenkomstig artikel 66 van het decreet van 20 december 2001 als volgt samengesteld:
 - een voorzitter: de directeur² of zijn vervang(st)er;
 - minimaal vier leden die deel uitmaken van het onderwijzend personeel;
 - de adjunct-directeur kan geassocieerd worden met de commissie, hij heeft toch maar één adviserende stem
 - voor de aanwerving van professoren en directeurs: externe experts/deskundigen waarvan het aantal niet meer mag bedragen dan het aantal vertegenwoordigers van pedagogische personeelsleden.
3. De aanwervingscommissies en hun samenstelling worden ingesteld door de inrichtende macht op voorstel van de pedagogische beheersraad.
4. De aanwervingscommissies brengen een gemotiveerd advies over iedere kandidaatstelling uit bij de raad van studierichting in voorkomend geval, de algemene raad van studierichtingen en de pedagogische beheersraad³.

HOOFDSTUK II - Opdracht

De aanwervingscommissie:

1. is belast met het behandelen van de kandidaatstellingen voor de te vervullen betrekkingen en mandaten op basis van het artistiek-pedagogisch project⁴, het curriculum vitae en in voorkomend geval het gesprek met de kandidaat.
2. brengt via de voorzitter een gemotiveerd advies over iedere kandidaatstelling uit bij de raad van studieprogramma in voorkomend geval, de algemene raad van studieprogramma's en de pedagogische beheersraad⁵.

De directeur legt het advies van de pedagogische beheersraad samen met het proces-verbaal van de aanwervingscommissie en het proces-verbaal van de pedagogische beheersraad voor aan de inrichtende macht.

¹ Art. 64, decreet van 20 december 2001, BS 03/05/2002.

² De voor het mandaat van directeur opgerichte aanwervingscommissie wordt voorgezeten door de vertegenwoordiger van de inrichtende macht of diens afgevaardigde.

³ De voor het mandaat van directeur opgerichte aanwervingscommissie brengt zijn gemotiveerd advies rechtstreeks uit bij de pedagogische beheersraad.

⁴ Voor nadere informatie over het artistiek-pedagogisch project van de kandidaat: art. 8 tot 12bis van het decreet van 20 december 2011 tot vaststelling van de specifieke regels voor het hoger kunstonderwijs georganiseerd in de hogere kunstscholen.

⁵ Ibidem.

HOOFDSTUK III - Aanstelling van de leden

1. De pedagogische beheersraad stelt de openbare oproep van de te vervullen betrekkingen en mandaten voor⁶.
2. Voor de aanwerving van professoren en directeurs zorgt de pedagogische beheersraad in iedere aanwervingscommissie voor minstens 1 deskundige van buiten de academie. Voor iedere commissie worden voorstellen voorgelegd aan de directie.
3. De directie informeert de leden van het onderwijzend personeel over de samenstelling van een jury voor de aanwervingscommissies met interne leden: de voorwaarden om als jurylid deel te nemen aan deze opdracht worden per e-mail vastgelegd.
4. De onderwijzende personeelsleden die wensen deel uit te maken van de aanwervingscommissie melden zich per e-mail aan bij de directie.
5. De directie legt een voorstel tot samenstelling van de aanwervingscommissies voor aan de pedagogische beheersraad: deze bevat een lijst van interne leden van het onderwijzend personeel en minstens één deskundige van buiten de Academie (voor professoren en directeurs), alsook de potentiële plaatsvervangers indien het voorgestelde externe lid niet beschikbaar is.
6. Dit voorstel voor de samenstelling van de aanwervingscommissies wordt voorgelegd aan de inrichtende macht die beslist over de samenstelling.

HOOFDSTUK IV - Werking

A. Vergaderingen

1. De directeur leidt de aanwervingscommissie⁷.
2. De aanwervingscommissie stelt uit haar leden een ondervoorzitter aan die indien nodig de voorzitter vervangt.
3. De aanwervingscommissie stelt een secretaris aan die belast is met het opstellen van de notulen. Het betreft een administratief personeelslid van de Academie of van de inrichtende macht. De secretaris neemt geen deel aan het overleg of aan de stemming. In laatste instantie kan het een intern lid van de commissie betreffen. In dit geval neemt de secretaris wel deel aan het overleg en de stemming.
4. De directie vraagt iedere vakvereniging een vertegenwoordiger aan te duiden die in de commissies als waarnemer zal zetelen. De waarnemers worden samen met de commissieleden opgeroepen.
5. De inrichtende macht kan worden vertegenwoordigd door een waarnemer die toeziet op de regelmatigheid van de hoorzittingen en de opstelling van een motivering in overeenstemming met de jurisprudentie en de algemene bestuursrechtelijke beginselen.
6. De aanwervingscommissie wordt bijeengeroepen door de directeur.

⁶ De inrichtende macht publiceert uiterlijk op 1 mei een oproep tot kandidaatstelling voor iedere vacature in het Belgisch Staatsblad. Deze betrekkingen staan open voor vastbenoemde personeelsleden via ambtswijziging, mutatie of uitbreiding van benoeming, alsook voor tijdelijke voor onbepaalde duur aangestelde personeelsleden via uitbreiding van benoeming en voor kandidaten voor een tijdelijke aanstelling.

⁷ De voor het mandaat van directeur opgerichte aanwervingscommissie wordt voorgezeten door de vertegenwoordiger van de inrichtende macht of diens afgevaardigde.

7. Behalve in dringende gevallen die in de oproeping worden aangegeven, worden de leden minstens vijf werkdagen voor de vastgelegde datum van de zitting opgeroepen.
8. De door de directeur ondertekende oproepingen gebeuren schriftelijk (en per e-mail) en worden verzonden naar de woonplaatsen. De oproeping vermeldt steeds de plaats, datum en uur van de vergadering.
9. Behalve in geval van overmacht vinden alle vergaderingen van de aanwervingscommissie plaats buiten de lesuren en in de Academie.
10. De Directeur, of bij afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter, gaat na of aan de voorwaarden voor een geldige beraadslaging is voldaan.

B. Evaluatie van de kandidaatstellingen

1. De vereiste vormen en termijnen voor de voorstelling van de geselecteerde kandidaten voor de aanwervingscommissie zijn opgenomen in de oproep tot kandidaatstelling voor alle openstaande betrekkingen en mandaten.
2. De door de directeur ondertekende oproepingen gebeuren per email met bericht van ontvangst en worden verzonden naar de woonplaats van de kandidaat. De oproeping vermeldt steeds de plaats, datum en uur van de aanmelding alsook de betrekking of het mandaat in kwestie.
3. De directie onderzoekt de conformiteit van de kandidaatstellingsdossier en licht elke aanwervingscommissie hierover in.
4. De aanwervingscommissie evalueert de artistiek-pedagogische projecten van de kandidaten. De commissie analyseert en sluit zo nodig de kandidaatstellingen af.
5. De kandidaat wordt beoordeeld op zijn artistiek-pedagogisch project en de overeenstemming daarvan met het artistiek-pedagogisch project van de Academie, alsook op tentoonstellingen, openbare evenementen, publicaties en wetenschappelijke publicaties. In de motiveringscriteria wordt rekening gehouden met de in de instelling verworven anciënniteit.
6. De aanwervingscommissie voor de betrekking van professor en assistent moet in de eerste plaats de aanvragen tot ambtswijziging van de personeelsleden van de Academie behandelen. Dit geldt eveneens voor de aanvragen tot uitbreiding van de benoeming.
7. De aanwervingscommissie **stemt** in een **geheime stemming** met **absolute meerderheid van stemmen** over de geformuleerde adviezen. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend bij het tellen van de stemmen. Een uitgebrachte stem tijdens de geheime stemming kan ja/nee/onthouding of ongeldig zijn. Als ongeldig worden stemmen met twee antwoorden beschouwd, alsook stemmen met een duidelijk onverschillig teken of blanco stemmen.
8. Een lid van de aanwervingscommissie dat zelf kandidaat is of tot en met de tweede graad verwant is aan een kandidaat, neemt geen deel aan de stemming over de betrokkene.

C. Notulen van de vergaderingen

1. Tijdens de zitting worden ontwerpnotulen opgesteld. De definitieve versie van de notulen wordt binnen 15 werkdagen goedgekeurd en ondertekend door de interne en externe leden van de commissie.
2. De notulen vermelden
 - het voorwerp van de aanwervingscommissie;
 - de plaats, datum, begin en einde van de vergadering;
 - de namen van de aanwezige of verontschuldigde leden;
 - de namen van de opgeroepen kandidaten;
 - indien van toepassing, de namen van de kandidaten die niet zijn verschenen;

- de vaststelling van de voorzitter dat aan de wettelijke voorwaarden voor een geldige beraadslaging is voldaan;
 - de uitgebrachte adviezen.
3. De notulen bevatten een samenvatting van het overleg en op zeer verzorgde, analytische wijze de conclusies, waarbij de geheime stemming als zodanig uitdrukkelijk wordt vermeld.
 4. De keuze van de aanwervingscommissie kan dankzij deze conclusies naar behoren worden gemotiveerd: deze conclusies waarborgen overeenkomstig decreet van 20 december 2001 een effectieve vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten.
 5. Het gemotiveerde advies van de pedagogische beheersraad wordt zo opgesteld dat de vrije keuze van de inrichtende macht in de aanstelling van een kandidaat wordt gewaarborgd.
 6. De secretaris van de aanwervingscommissie die uit haar leden werd aangesteld, is belast met het opstellen van de notulen.