

Formulier nevenwerkzaamheden

Toelichting

De werknemer is gehouden al zijn betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden te melden, tenzij het gaat om betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten die naar hun aard en tijdsbeslag geen enkel verband houden met de functie en het dienstverband met de universiteit en/of waarvan het evident is dat ze het belang van de universiteit niet raken (penningmeesterschap tennisvereniging, vrijwilligerswerk Greenpeace, ed.). Voor alle nevenwerkzaamheden die het belang van de universiteit - zouden kunnen - raken (zoals een commissariaat, adviseurschap, investeerder, bestuurder of vennoot van vennootschappen, stichtingen of verenigingen die in aanraking komen of krachtens haar opzet kunnen komen met de universiteit; maar ook optreden als gastdocent of participeren in onderzoeksprojecten voor derden) is toestemming nodig van Directeur bedrijfsvoering/Diensthooft. De TU/e regeling "nevenwerkzaamheden" ligt ter inzage bij elke faculteit/dienst en staat op de TU/e website.

Jaar:

Algemene informatie werknemer

Achternaam en voorletters (titulatuur):	
Geboortedatum:	
Faculteit/Dienst – Groep:	
Intern adres:	Tel:
Email:	

Melding nevenwerkzaamheden

Verricht u naast uw TU/e-dienstverband nevenwerkzaamheden?

Ja, ik verricht nevenwerkzaamheden (*svp per activiteit een separaat formulier invullen; zie bijlagen*)

Aantal bijlage

Nee, ik verricht geen nevenwerkzaamheden (*u kunt doorgaan naar de ondertekening van dit formulier*)

Volgens de regeling Wetenschappelijke integriteit TU/e, worden de door de leden van het College van Bestuur, leden van een Faculteitsbestuur, diensthooft en wetenschapsbeoefenaren gemelde nevenwerkzaamheden openbaar gemaakt op de website van de TU/e.

Ondergetekende, indien behorend tot een van bovengenoemde categorieën personeel, verleent toestemming voor publicatie van de door hem/haar gemelde nevenwerkzaamheden op de medewerker-pagina van zijn/haar beheerseenheid.

Ondertekening werknemer

Aldus naar waarheid ingevuld d.d.:
(handtekening)

Ondertekening Directeur/Diensthooft

d.d.:
(handtekening)

Let op:

Dit formulier plus eventuele bijlagen dient u ingevuld en ondertekend via uw leidinggevende bij uw Directeur bedrijfsvoering/Diensthooft in te leveren!

Formulier nevenwerkzaamheden

Opgave Nevenwerkzaamheden, bladzijde/ van bladzijde(n)

Instelling/bedrijf waar de nevenwerkzaamheden worden verricht:
Aard nevenwerkzaamheden:
Omvang/tijdsbesteding nevenwerkzaamheden per mnd/per jaar:
Hoe/op welke wijze zijn de nevenwerkzaamheden eventueel gerelateerd aan de TU/e en/of de TU/e-functie?
Wanneer worden de nevenwerkzaamheden uitgeoefend? Binnen of buiten TU/e werktijd?
Inkomsten uit nevenwerkzaamheden of anderszins financieel belang (bv aandelen):
<input type="radio"/> Geen inkomsten of anderszins financieel belang en/of vergoeding
<input type="radio"/> Wel inkomsten of anderszins financieel belang en/of vergoeding

Ondertekening werknemer

Aldus naar waarheid ingevuld d.d.: (handtekening)
--

Advies leidinggevende

Akkoord/niet akkoord met genoemde werkzaamheden (s.vp doorhalen wat niet van toepassing is)
Evt. opmerkingen:
Naam leidinggevende:.....
Datum:.....Handtekening:.....

Akkoord/niet akkoord directeur/diensthooft nevenwerkzaamheden 1

Hierbij verklaart de directeur/ diensthooft(naam)
*Akkoord/niet akkoord te gaan met de hierboven genoemde nevenwerkzaamheden van: (naam).....
* (svp doorhalen wat niet van toepassing is)
Voorwaarden:
Termijn:
Datum:.....Handtekening:.....