

Allereerst van harte gefeliciteerd met uw benoeming tot hoogleraar aan onze universiteit. In deze brochure leest u alles wat u wilt weten over de gang van zaken rond uw oratie.

## HET PLANNEN VAN UW ORATIE

### De datum van uw oratie

Oraties vinden in Rotterdam plaats op vrijdagmiddag om 16.00 uur. Zodra het besluit van het College van Bestuur bekend is gemaakt over uw aanstelling, mag u contact opnemen met het Bureau van de Pedel voor het afspreken van een datum. U mag 2 data in optie nemen. Wij vragen u om deze data voor te leggen aan de decaan van uw faculteit en het Bureau van de Pedel zo spoedig mogelijk te verwittigen met de definitieve datum.

## VOORBEREIDINGEN VOOR DE PLECHTIGHEID

### Toga

Tijdens uw oratie wordt van u verwacht dat u in een Rotterdamse toga optreedt. De kosten voor een toga, stola en baret komen voor uw eigen rekening. De levertijd hiervoor is gemiddeld 12 weken. U kunt uw toga laten maken bij de volgende togamaker:

Toga Atelier Schout

Mathenesserdijk 418a

3026 GV Rotterdam

T: 010 245 0766

E: [info@toga-atelierschout.nl](mailto:info@toga-atelierschout.nl)

Bent u hoogleraar (geweest) op een andere universiteit, dan mag u die toga blijven dragen. Als u een datum heeft vastgelegd voor uw oratie, mag u beginnen met het

dragen van uw toga. Als u op het moment van uw oratie nog niet over een eigen toga beschikt, heeft het Bureau van de Pedel een leentoga ter beschikking.

## Toga Protocol

Wij verzoeken u vriendelijk om u aan de hieronder omschreven kledingvoorschriften te houden.

- ❖ Rotterdamse Toga met stola en baret
- ❖ Kleding in gedekte kleuren
- ❖ Stropdas, chocker sjaal of een mooie ketting
- ❖ Zwarte schoenen
- ❖ Geen onderscheidingen of eretekens

U dient uw baret tijdens het lopen en tijdens het uitspreken van uw rede op te houden. Als u gaat zitten dient u uw baret af te zetten.

## Locatie

Uw oratie vindt plaats in de Aula van het Erasmus Gebouw (Erasmus Building) op Campus Woudestein. De Aula bevindt zich op de begane grond van het Erasmus Gebouw. De Aula heeft een maximumcapaciteit van 882 personen.

## Uitnodiging

Het Bureau van de Pedel zorgt voor een digitale uitnodiging. Deze uitnodiging is tweetalig. Ongeveer 8 weken voorafgaand aan uw oratie zal de Pedel u een e-mail toesturen waarin de volgende gegevens opgevraagd worden:

- ❖ De Nederlandse benaming van uw leerstoel
- ❖ De Engelse benaming van uw leerstoel
- ❖ De Nederlandse titel van uw oratie
- ❖ De Engelse titel van uw oratie
- ❖ De taal waarin uw rede plaats gaat vinden

De pedel zal na ontvangst eerst een concepttekst toesturen, welke na akkoord doorgestuurd wordt naar de vormgever om de uitnodiging op te laten maken. De kosten van de uitnodigingen komen voor rekening van de faculteit.

## Verzenden uitnodiging

Het Bureau van de Pedel stuurt de digitale uitnodiging namens de Rector Magnificus naar alle hoogleraren en emeriti van de Erasmus Universiteit en de bestuursorganen. U of uw vakgroep zorgt zelf voor verzending van privé-uitnodigingen en uitnodigingen voor medewerkers van de vakgroep.

## Rede

Uw rede mag **maximaal 45 minuten** duren inclusief dankwoord. Uw rede houdt u in het Nederlands of in het Engels en moet ook voor niet-vakgenoten goed te volgen zijn. U mag presentatie slides gebruiken om uw rede kracht bij te zetten.

U kunt uw rede bijvoorbeeld starten met de volgende tekst:

*Geachte Rector Magnificus,*

*Geachte decanen en leden van de raad van bestuur*

*Beste collega's, studenten, familie en vrienden,*

*Zeer gewaarde gasten....*

*Dear Rector Magnificus,*

*Dear deans and members of the Executive Board,*

*Dear colleagues, students, family and friends,*

*Dear distinguished guests....*

## Receptie

U dient zelf zorg te dragen voor de receptie. De pedel zorgt alleen voor beschikbaarheid van de ruimte voor de aula. U kunt voor de cateringmogelijkheden contact opnemen met Vitam: T (010) 408 2415 of via [banqueting@eur.nl](mailto:banqueting@eur.nl)

U mag er uiteraard ook voor kiezen om uw receptie elders te houden. In dat geval vragen wij u om dit tijdig door te geven aan de pedel zodat dit in de uitnodiging verwerkt kan worden.

## Proefsessie

U maakt samen met de pedel een afspraak om een proeforatie in te plannen. Dit duurt niet langer dan een uur en het eerste kwartier is er technische ondersteuning aanwezig. Dit is de gelegenheid om uw presentatie slides te testen en u kunt alle technische wensen met onze technicus bespreken. De pedel vertelt u tijdens deze sessie wat u op de dag van uw oratie kunt verwachten. Mocht uw toga nog niet klaar zijn, dan heeft u tijdens deze proefsessie de gelegenheid om samen met de pedel te zoeken naar een passende leentoga.

## Boekje van de oratie

Het is niet verplicht om een boekje van uw oratie beschikbaar te stellen. Mocht u hier wel voor kiezen, dan kunt u contact opnemen met de faculteit om dit te bespreken. Deze levert u voor de rede in bij het Bureau van de Pedel en zij zorgen ervoor dat de boekjes na uw rede klaar leggen bij de receptieruimte. U mag er uiteraard ook voor kiezen om een digitaal boekje beschikbaar te stellen. In dat geval kan het Bureau van de Pedel deze aan alle hoogleraren binnen de EUR verspreiden.

## Contact met de media

Enkele weken voor de oratie kan u worden benaderd door een persvoorlichter van de universiteit of faculteit, voor het leveren van materiaal voor een persbericht over uw rede. Het persbericht wordt ruim een week van tevoren opgenomen in de digitale

nieuwsbrief van de EUR en geplaatst in de digitale perskamer. Mocht u uw bericht ook naar vaktijdschriften of eigen persrelaties willen laten sturen, dan kunt u adressen doorgeven aan de medewerkers van persvoorlichting.

T (010) 408 1216

E [press@eur.nl](mailto:press@eur.nl)

## Kinderen

Gezien het plechtige karakter van de ceremonie raden wij het af om kinderen onder de 6 jaar naar de oratie mee te nemen.

## DAG VAN UW ORATIE

U wordt om 15.00 uur verwacht in de Aula van het Erasmus Gebouw. De pedel vangt u op en tezamen met de technicus wordt alles voor uw rede klaargezet. De presentatie wordt nog een keer doorgenomen om te controleren of alles naar behoren werkt.

Uw gezin en directe familieleden nemen plaats op de eerste rij aan de rechterkant van de Aula. Uw partner zit op de eerste stoel. De pedel zal deze rij(en) reserveren. Het wetenschappelijk cortège zit aan de linkerkant van de Aula.

Rond 15.30 uur trekt u uw toga aan in de togakamer. Vanaf dat moment vangt u uw gasten voor het cortège op in toga. Dit gebeurt in de ruimte voor de togakamer. Daar staat koffie en thee klaar voor u, uw partner/gezin en de gasten voor het cortège.

Deelname aan het cortège door hoogleraren van buiten Rotterdam, in toga, wordt op prijs gesteld. Partners van deze hoogleraren kunnen deelnemen aan het zo genoemde partnercortège en verzamelen zich ook in de ruimte voor de togakamer.

Uw partner wordt met eventueel overige aanwezige partners, naar de zaal begeleid. Uzelf loopt voorop in het cortège tussen de decaan (vervangend Rector Magnificus) en uw afdelingshoofd de aula in. U neemt plaats op de voorste rij links, waar ook de andere hoogleraren plaatsnemen. De rector zal u vervolgens kort inleiden, waarna u het podium betreedt om uw rede van ongeveer 45 minuten uit te spreken.

Na uw rede mag u uw partner en gezin voorin meenemen in het cortège en verlaat het cortège de zaal, in dezelfde volgorde als bij binnenkomst. Vervolgens feliciteert het

cortège u en uw partner voor de ingang van de Senaatszaal (boven aan de trappen van de hal voor de aula) of u kunt ervoor kiezen om gefeliciteerd te worden in de receptieruimte. Indien u dat wenst dient u zelf voor een receptieboek te zorgen. De receptie vindt plaats in de hal voor de aula. Wij adviseren u om een aantal boodschappentassen mee te nemen zodat u de ontvangen cadeaus makkelijk mee naar huis kan nemen.

## **Vragen?**

Mocht u naar aanleiding van deze brochure nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met het Bureau van de Pedel.

## Handige contactgegevens

### Bureau van de Pedel

T: (010) 408 1006

E: [pedel@eur.nl](mailto:pedel@eur.nl)

### Togamaker:

Toga Atelier Schout

Claes de Vrieselaan 82A

3021 JS Rotterdam

T: (010) 245 0766

E: [info@toga-atelierschout.nl](mailto:info@toga-atelierschout.nl)

### Receptie:

EUR CATERAAR Vitam.

T: (010) 408 2415

E: [banqueting@eur.nl](mailto:banqueting@eur.nl)

### Pers:

T (010) 408 1216

E [press@eur.nl](mailto:press@eur.nl)

### Fotograaf:

Chris Gorzeman

T: 06 53 55 6929

W: [www.phdphoto.nl](http://www.phdphoto.nl)

### Helpdesk Media & Support.

T (010) 408 1122

E [helpdeskmsc@eur.nl](mailto:helpdeskmsc@eur.nl)

Vincent Blinde

E: [vmblinde@gmail.com](mailto:vmblinde@gmail.com)

Elise Ntoremi

T 0613790382

E [info@yourphdphoto.com](mailto:info@yourphdphoto.com)

W: [www.yourphdphoto.com](http://www.yourphdphoto.com)

### Beveiliging:

T (010) 408 1035