HANDLEIDING VOOR NOMINATOREN

Voor het indienen van nominaties voor het lidmaatschap van De Jonge Akademie

April 2026

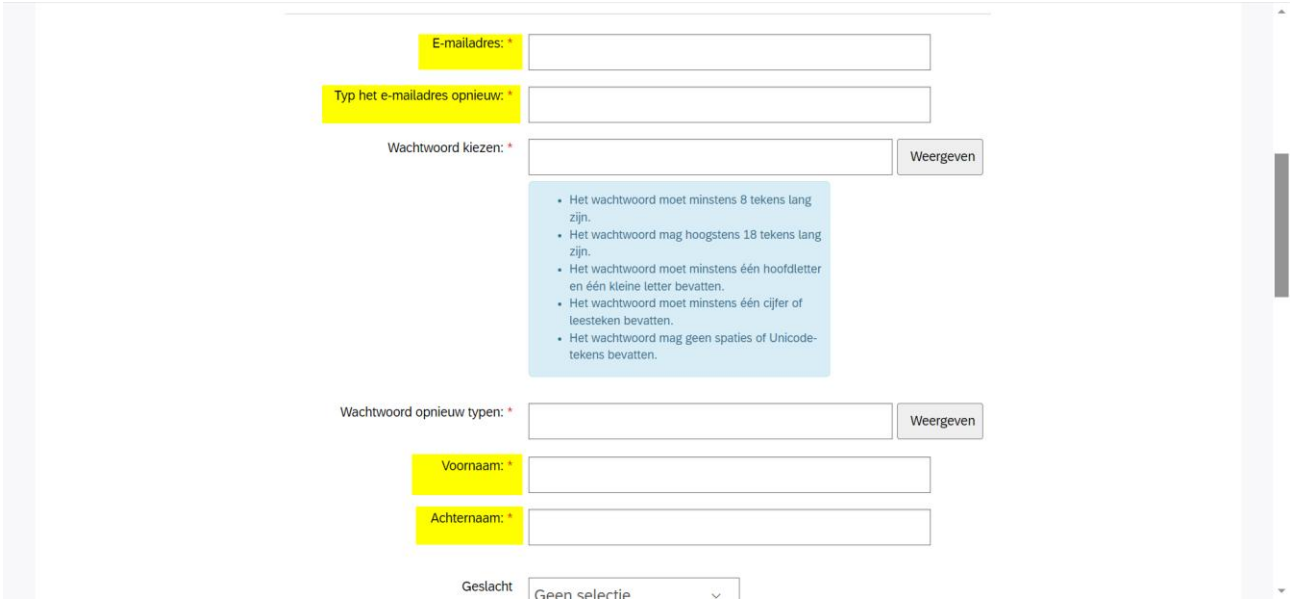
Let op! Voor iedere kandidaat die u voordraagt dient u onderstaande stappen te doorlopen. Daarmee wordt telkens per kandidaat een nieuw account aangemaakt.

De kandidaat en de nominator worden per e-mail (via de emailadressen die u opgeeft) op de hoogte gehouden van alle stappen in de selectieprocedure. U hoeft dus niet meer in te loggen om de vervolgstappen te volgen.

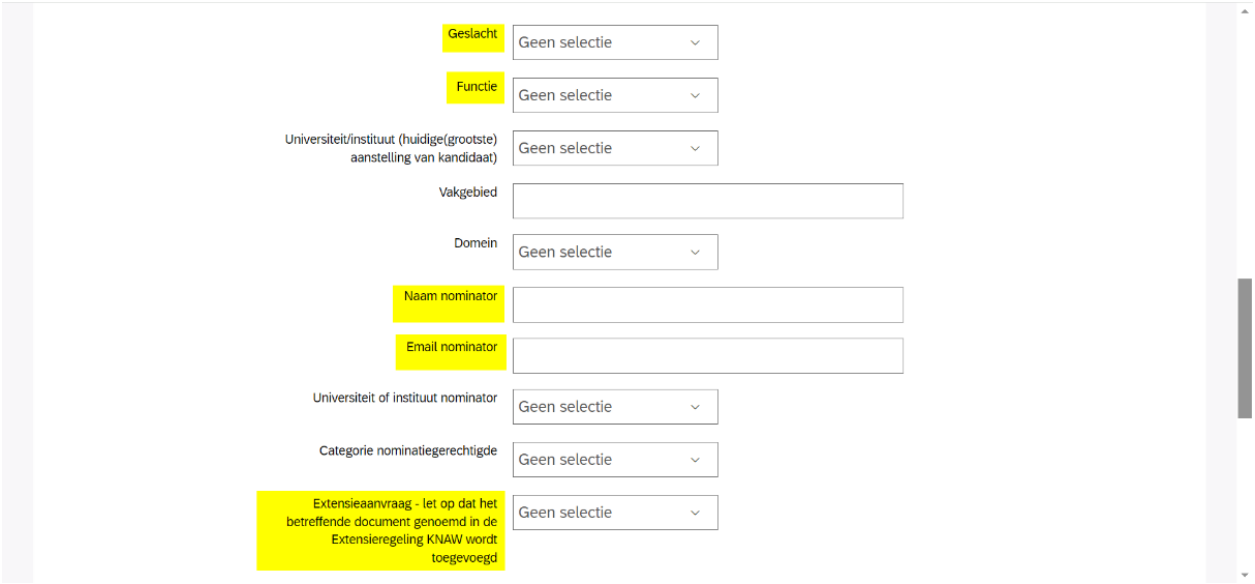
Indienen van een nominatie:

1. Op deze pagina kunt u de nominatie(s) indienen.
2. U kunt de opmerking bovenaan de pagina 'Bent u al een geregistreerde gebruiker? U moet zich aanmelden' negeren bij het invoeren van de gegevens. U kunt de link later gebruiken (alleen vóór de indieningsdatum, 15 juni) om aanpassingen te maken in de gegevens.
3. Rechtsboven kunt u de taal van het formulier instellen op Nederlands of Engels. De instructies hieronder betreffen het Nederlandse formulier.
4. Bij 'Cv uploaden' dient u eerst het ingevulde nominatieformulier van de kandidaat te uploaden. U kunt 1 pdf per kandidaat uploaden.

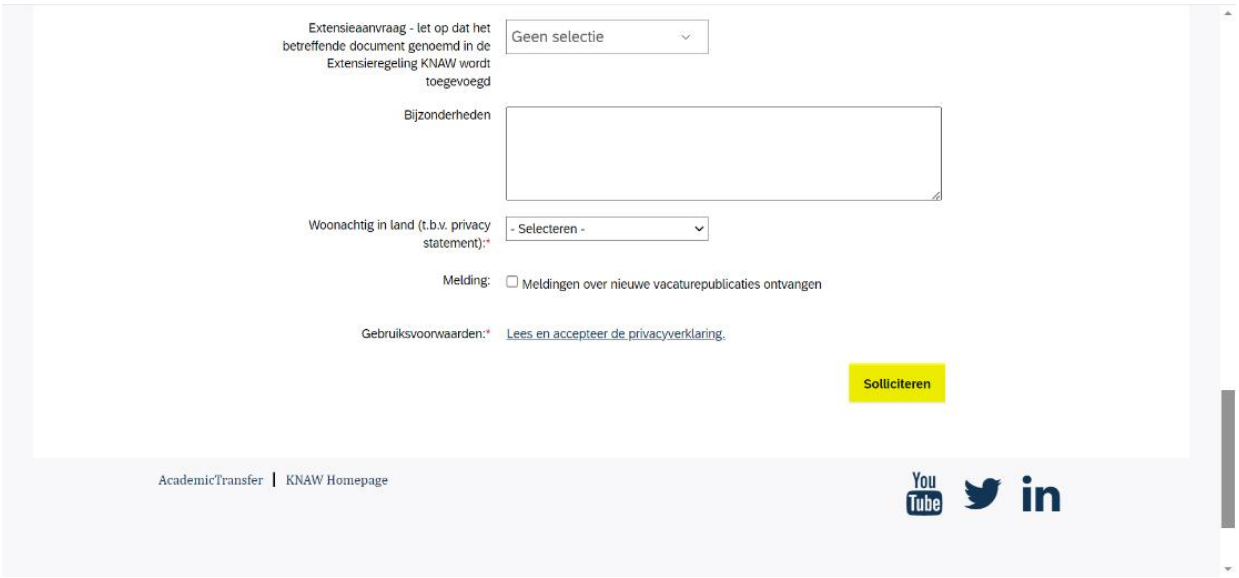
5. Vervolgens kunt u bij ‘E-mailadres’ en ‘Typ het e-mailadres opnieuw’ het e-mailadres van de kandidaat invoeren.
6. Kies vervolgens bij ‘Wachtwoord kiezen’ een wachtwoord voor het account.
7. Vul bij ‘Voornaam’ en ‘Achternaam’ de voor- en achternaam in van de kandidaat die u voordraagt. **NB: indien de achternaam van uw kandidaat een tussenvoegsel heeft, deze in de juiste volgorde uitschrijven: dus van Velsen i.p.v. Velsen, van**



8. Vul in de volgende vijf velden de gegevens van de kandidaat in:
    - Bij ‘Geslacht’ het geslacht van de kandidaat die u voordraagt.
    - Bij ‘Functie’ de huidige functie van de kandidaat.
    - Bij ‘Universiteit/instituut’ de huidige(grootste) aanstelling van de kandidaat.
    - Bij ‘Vakgebied’ en ‘Domein’ respectievelijk het vakgebied en het domein van de kandidaat.
9. Vul bij de volgende vier velden de gegevens van de nominator in: ‘Naam nominator’, Email nominator’, ‘Universiteit of instituut nominator’, ‘Categorie nominatiegerechtigde’. **Vul bij ‘categorie nominatiegerechtigde’ de juiste categorie in die voor u van toepassing is.**
10. Bij ‘Extensieaanvraag’ kunt u ja of nee invullen. Indien van toepassing, dan dient u de extensieaanvraag later in het gecreëerde account voor de kandidaat te uploaden. Zie stap 16.



11. Selecteer vervolgens het land van toepassing.
12. Laat het vakje bij 'Meldingen over nieuwe vacaturepublicaties ontvangen' leeg als u geen meldingen wil ontvangen over vacatures van de KNAW.
13. Klik op 'Solliciteren'.



14. Onderstaand scherm wordt vervolgens getoond. Uw nominatie is ingediend.
    - Indien de betreffende kandidaat gebruik maakt van de extensie-regeling, gaat u verder bij stap 16 om deze regeling toe te voegen.

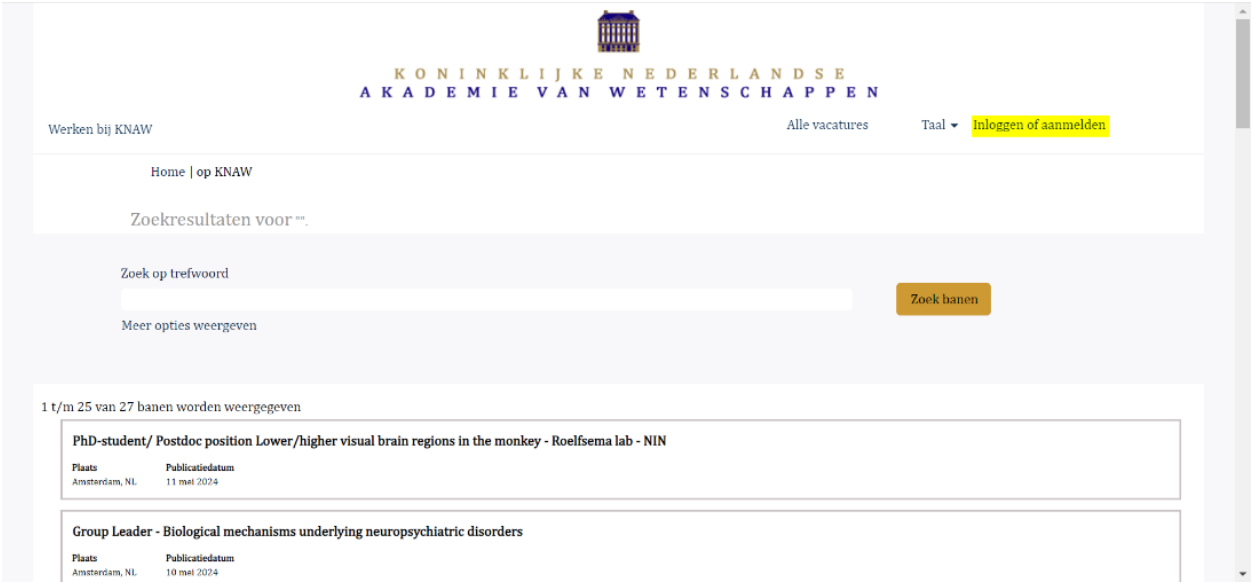
Indienen van een volgende nominatie:

15. U kunt een volgende nominatie indienen door via de link terug te gaan naar de vacature en bovenstaande stappen opnieuw te volgen. Zorg er dan voor dat u weer bent uitgelogd, of start uw browser opnieuw op. Als u niet bent uitgelogd geeft het systeem aan dat u al gesolliciteerd heeft, waardoor u geen nieuwe kandidaat kunt aanmelden.
    Link naar de vacaturepagina:
    https://career55.sapsf.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=2983&company=KNAW&st=8C3323978AC39C8B4274108771D7746469F71C4C

Te volgen stappen indien de kandidaat gebruik maakt van de extensieregeling:

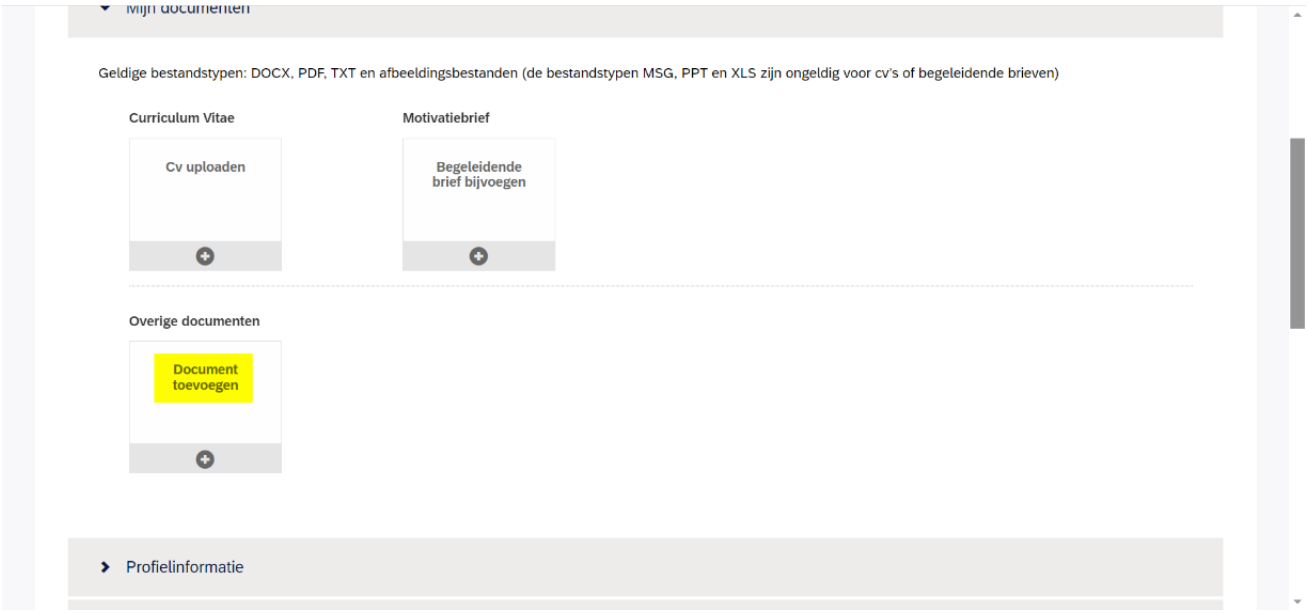
16. Klik op ‘Terug naar lijst’

17. U komt vervolgens op dit scherm terecht. Klik op ‘Inloggen of aanmelden’; u wordt nu automatisch ingelogd.

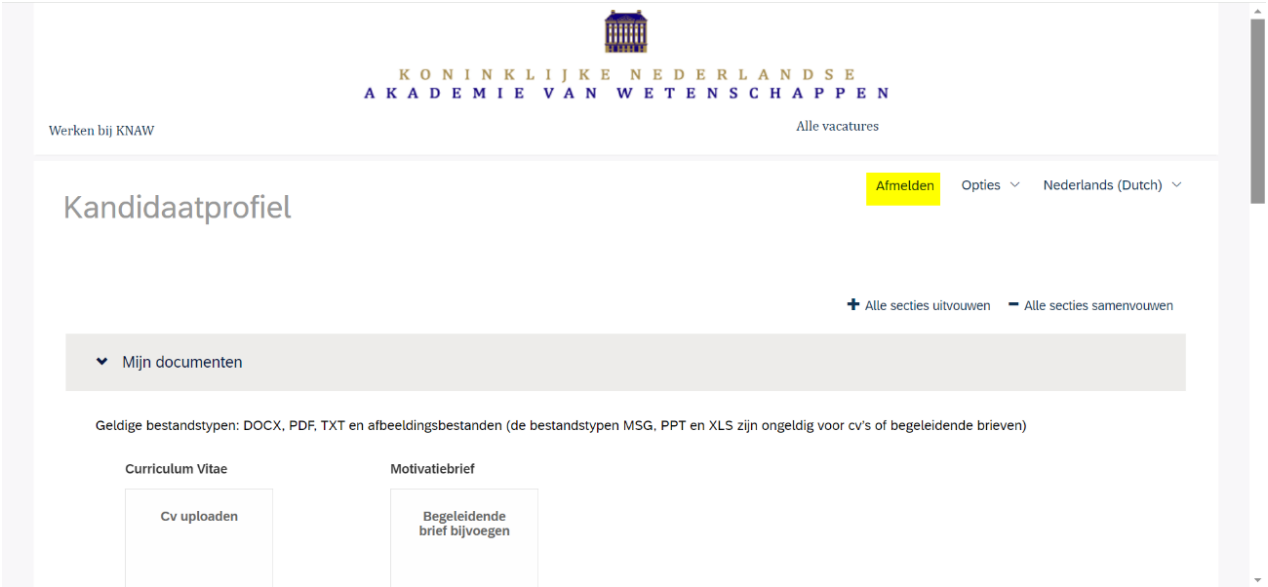


18. Bij ‘Mijn documenten’ kunt u vervolgens het extensieformulier uploaden door het open te klappen.

19. Vervolgens voegt u het extensieformulier onder ‘Overige documenten’ toe bij ‘Document toevoegen’.



20. U kunt een volgende nominatie indienen (indien van toepassing) door terug naar de vacaturepagina te gaan en bovenstaande stappen opnieuw te volgen (zie ook stap 15). Zorg er voor dat u bent uitgelogd door op 'Afmelden' te klikken om een nieuwe nominatie in te dienen.



Link naar de vacaturepagina:
https://career55.sapsf.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=2983&company=KNAW&st=8C3323978AC39C8B4274108771D7746469F71C4C