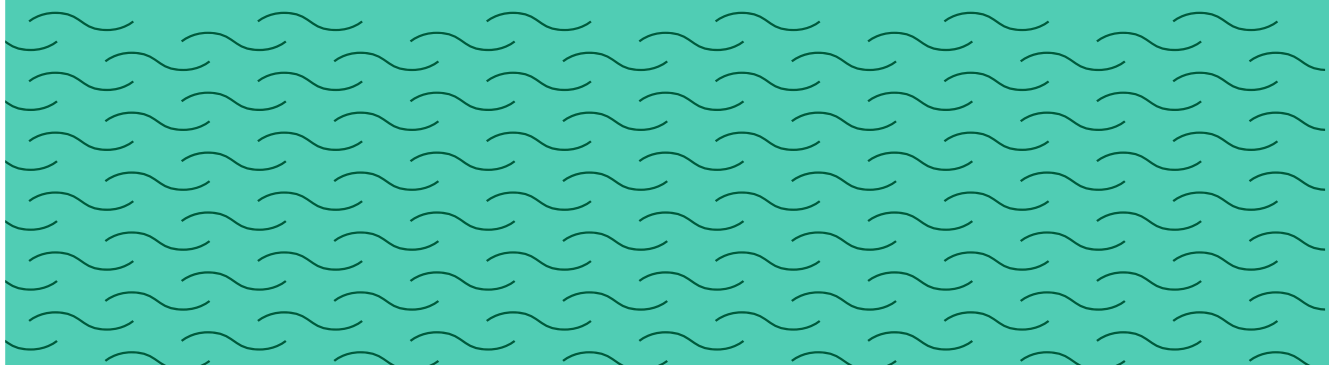


Een gezonde praktijk in het *Nederlandse Promotiestelsel 2.0*

Landelijke werkgroep promovendibeleid
17 april 2025



Inhoudsopgave

1	Start traject	4
	Aanbevelingen.....	4
1.1	Registratie.....	4
	Aandachtspunten	5
	Aanbevelingen.....	5
1.2	Inbedding in de organisatie	5
	Aandachtspunten	6
	Aanbevelingen.....	6
2	Monitoring traject.....	6
2.1	Opleiding en begeleiding.....	6
	Vier-ogen principe en het Opleidings- en Begeleidingsplan (OBP)	6
	Opleidings- en ontwikkelaanbod	7
	Aandachtspunten	7
	Aanbevelingen.....	8
2.2	Welzijn promovendi	10
	Aandachtspunten	10
	Aanbevelingen.....	11
3	Afronding traject	12
3.1	Exitgesprekken.....	12
	Aanbeveling.....	12
3.2	Beoordeling van het proefschrift.....	12
	Aandachtspunten	12
	Aanbevelingen.....	12
Bijlagen	14	
	Bijlage 1. Typen promovendi.....	14
	Bijlage 2. Registratie promovendi.....	18

Inleiding

Het voorliggende adviesdocument biedt handvatten voor de kwaliteitszorg voor een gezond en kwalitatief hoogwaardig promotiestelsel in Nederland. Op 17 april 2025 hebben de rectoren magnifici van de universiteiten aangegeven de uitgangspunten te onderschrijven en de aanbevelingen ter hand te nemen, waarbij er ruimte blijft voor lokale diversiteit in de implementatie van de aanbevelingen. Universiteiten blijven immers zelf verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van het promotietraject.

Dit adviesdocument is gebaseerd op 'Een gezonde praktijk in het Nederlandse promotiestelsel' dat in 2019 verscheen in opdracht van de bestuurlijke commissie promotietraject van het Rectoren College van Universiteiten van Nederland (UNL). Door de vele veranderingen in de situatie van promovendi sinds 2019 was er een behoefte aan het maken van afspraken die bevorderen dat alle promovendi op basis van dezelfde uitgangspunten worden begeleid en beoordeeld. De aanbevelingen uit 2019 waren erop gericht dat promovendi het promotietraject succesvol en tijdig kunnen afronden.

Aan de hand van de aanbevelingen in het document uit 2019, hebben de universiteiten verschillende beleidsveranderingen doorgevoerd, zoals de implementatie van UNL-categorisering, het standaard hebben van twee (co-)promotoren en de toegankelijkheid van cursussen. Op basis van nieuwe ontwikkelingen en lokale praktijken heeft de UNL-werkgroep 'promotiestelsel' bestaande uit lokale beleidsadviseurs promovendizaken het document 'Een gezonde praktijk in het Nederlandse promotiestelsel' herzien. Nog steeds geldende aanbevelingen zijn overgenomen, enkele aanbevelingen zijn aangescherpt en een nieuw thema (mentaal welzijn) is toegevoegd. Met dit herziene document kunnen de universiteiten gezamenlijk een basis neerzetten voor zaken die minimaal geregeld zouden moeten zijn voor een 'gezonde promotiepraktijk'.

Het huidige document is ingedeeld op basis van de tijdslijn van een promotietraject. Ieder thema bevat een beschrijving van het onderwerp, belangrijke aandachtspunten en aanbevelingen. De suggesties van Promovendi Netwerk Nederland (PNN) zijn zo veel mogelijk meegenomen.

Eenmaal per 2 jaar evalueren de universiteiten wat er met de aanbevelingen is gedaan. Hiervoor zal de landelijke werkgroep promotiestelsel een uitvraag bij de universiteiten doen.

1 Start traject

Promovendi hebben in beginsel 4 jaar (bij 1.0 fte) de tijd om hun promotieonderzoek te doen en hun proefschrift te schrijven waarvan een deel besteed kan worden aan het geven en volgen van onderwijs. Driejarige trajecten zouden vermeden moeten worden¹, sommige clinici binnen umc's zijn hier een uitzondering op. In ieder geval zou de financiering voor de beoogde volledige contractperiode rond moeten zijn voor aanvang van het promotietraject. In het bijzonder voor internationale kandidaten is het belangrijk dat zij goed voorbereid zijn op het promotietraject in Nederland.

Aanbevelingen

1. Iedere universiteit heeft informatie voor aankomende (internationale) promovendi helder zichtbaar op de website.
2. Alle promovendi krijgen een *onboarding* programma aangeboden om goed te 'landen' in de Nederlandse onderzoeksomgeving.
3. Indien er voor minder dan 4 jaar financiering voor het promotietraject is, dan wordt de financiering van het laatste jaar via de universiteit, faculteit en/of vakgroep geregeld vóór aanvang van het traject.
4. Minimaal 0,8fte van de voltijdsaanstelling wordt besteed aan het promotieonderzoek.

1.1 Registratie

In Nederland worden promovendi op basis van contracttype en financiering in vier hoofdtypen onderscheiden en geregistreerd (zie bijlage 1 en 2). Met de onderscheiding van promovenditypen en de registratie per type kan worden gemonitord hoe zij worden ingebed, begeleid en gevolgd, en om landelijke vergelijkingen tussen universiteiten te kunnen maken.

UNL onderscheidt de volgende types:

- 1 Promovendi in dienst van universiteit/UMC
 - 1a Werknemerpromovendi
 - 1b Promoverende medewerker

Promovendi niet in dienst van universiteit/UMC

- 2 Promovendi met beurs van een externe beursverstrekker²
- 3 Extern gefinancierde promovendi met financiering in de vorm van tijd en/of geld van werkgever
- 4 Buitenpromovendi die promoveren in eigen tijd en met eigen middelen

Hierbij geldt dat de eerste categorie waarin een promovendus wordt geregistreerd, blijft gelden voor het gehele traject, ongeacht eventuele latere wijzigingen. Een promovendus die start als werknemerpromovendus blijft dus geregistreerd staan als werknemerpromovendus ook als de promovendus een periode zonder dienstverband aan de universiteit of het UMC aan het proefschrift werkt. Ook een promovendus die geen geld of middelen van de universiteit of UMC krijgt, blijft tot dit type behoren, ook als er

¹ Deeltijdtrajecten kunnen afwijken in duur. Voorbeelden van deeltijdtrajecten zijn: een gecombineerd onderwijs/onderzoekscontract, een gecombineerd medisch/onderzoekscontract, een deeltijdtraject voor een extern gefinancierde promovendus en buitenpromovendi. Ook voor de deeltijdtrajecten dient de financiering voor de gehele contractperiode op voorhand worden voorzien.

² De voormalige categorie 2a wordt uitgefaseerd omdat er geen nieuwe trajecten van dit type kunnen worden gestart (promotiestudent). In de overzichten van afgelopen jaren blijft deze categorie zichtbaar voor evaluaties.

tijdelijke middelen zijn waardoor de promovendus een periode onderzoek kan doen als werknemer aan de universiteit of het UMC.

Aandachtspunten

- Praktische omgang en consistent gebruik van de UNL-types: Bij de registratie dienen promovendi in de juiste categorie en type te worden geplaatst. Het is belangrijk om in de praktijk de juiste terminologie te gebruiken: werknemerpromovendi zijn geen 'reguliere promovendi' en externe gefinancierde promovendi zijn geen buitenpromovendi.
- Late registratie van promovendi niet in dienst: Het promotietraject van promovendi niet in dienst (met name buitenpromovendi) worden vaker laat geregistreerd en er worden in een laat stadium afspraken gemaakt over de begeleiding en opleiding.

Aanbevelingen

1. Als er sprake is van een arbeidsovereenkomst met als eerste UFO-code promovendus of UMC-equivalent, of een ander contract/ overeenkomst bij de universiteit of het UMC, dan wordt de ingangsdatum van het contract of de overeenkomst gehanteerd en de einddatum van het contract geregistreerd. De officiële einddatum van een promotietraject blijft de verdediging. Daarnaast wordt de indiening van het manuscript bij de beoordelingscommissie vastgelegd.
2. Als er geen sprake is van een arbeidsovereenkomst of een ander contract/overeenkomst bij de universiteit of het UMC, dan wordt de datum van registratie bij de universiteit gehanteerd.
3.
 - a. Alle promovendi zijn uiterlijk 6 maanden na de start van het traject geregistreerd bij de universiteit, zodat de begeleiding van de promovendus gegarandeerd is en de begeleiding optimaal gemonitord kan worden.
 - b. Indien promovendi niet in dienst zijn en nog geen onderzoeksvoorstel hebben stellen zij eerst een onderzoeksvoorstel op hoofdlijnen op. Dit voorstel wordt getoetst op de volgende criteria:
 - 1) haalbaarheid in de tijd;
 - 2) haalbaarheid in opzet;
 - 3) kwaliteit van het voorstel.

Als het voorstel is goedgekeurd, wordt het Opleidings- en Begeleidingsplan (OBP) opgesteld en vindt registratie bij de universiteit plaats.

c. De startdatum kan niet achteraf gewijzigd worden en deze dient opgenomen te worden in het OBP.

1.2 Inbedding in de organisatie

Een goede inbedding draagt bij aan de kwaliteit van het onderzoek, de tevredenheid en het welzijn van promovendi en de betrokkenheid van promovendi bij de universiteit of faculteit. Alle promovendi worden ingebed in (en/of lid van) een community met promovendi, zoals een Graduate School, een Onderzoeksschool of een Instituut (hierna onder de noemer van 'Graduate School'). Voornamelijk gaat het hierbij ook om inhoudelijke inbedding in de vorm van een wetenschappelijk netwerk waar de promovendus deel van uitmaakt. De Graduate School heeft een rol in de professionele ontwikkeling van promovendi, maar ook in de persoonlijke ontwikkeling. Ondanks het wetenschappelijke karakter van de opleiding van de promovendus zullen velen na hun promotie een maatschappelijke carrière opbouwen. Het is belangrijk dat promovendi zich kunnen oriënteren en voorbereiden op een carrière in de maatschappij. De Graduate School kan hierbij een rol spelen.

Een goede inbedding brengt verder de volgende voordelen met zich mee:

- **Kwaliteitsstandaarden:** De promovendus ontwikkelt zich binnen de bestaande kwaliteitscultuur en draait mee in het interne systeem van peer feedback. De promovendus wordt (deels) getraind binnen deze community, leert over wetenschappelijke integriteit, maakt kennis met research datamanagement, open science en privacy en kan zo makkelijker faciliteiten en diensten vinden.
- **Uitwisseling met andere promovendi:** Het is voor promovendi prettig, leerzaam en nuttig om samen te werken, met andere promovendi in debat te kunnen gaan en deel uit te maken van een netwerk. In een dergelijke community hebben promovendi steun aan elkaar, kunnen zij elkaar inspireren en elkaar corrigeren. Vanuit een netwerk kunnen promovendi zich ook beter vertegenwoordigen in de organisatie.

Aandachtspunten

- Promovendi niet in dienst van eigen universiteit/UMC: Soms zijn promovendi die niet in dienst zijn (promovenditype 2, 3 of 4) niet goed ingebed in de organisatie, hebben zij geen toegang tot onderzoeksfaciliteiten of geen mogelijkheid om trainingen te volgen.

Aanbevelingen

1. Promovendi die niet in dienst zijn van de universiteit of het UMC, hebben in beginsel toegang tot dezelfde voorzieningen die de universiteit biedt aan medewerker-promovendi tenzij dit ingaat tegen wettelijke bepalingen. Zij hebben toegang tot:
 - a. Een onafhankelijk meldpunt van de universiteit of het UMC waar zij terecht kunnen met meldingen over wetenschappelijke integriteit, ongewenst gedrag of discriminatie, maar ook als zij problemen ervaren in bijvoorbeeld begeleiding, werkdruk of welzijn (dit kunnen verschillende meldpunten/ personen zijn);
 - b. Online faciliteiten en diensten van de universiteit of het UMC. Promovendi hebben ten minste een mailadres van de universiteit of het UMC, hebben toegang tot de bibliotheek en tot het intern informatiesysteem (bv. intranet). Universiteiten en UMC's bepalen zelf welke andere (online) faciliteiten en diensten worden aangeboden. Over de toegang tot faciliteiten worden afspraken gemaakt in het OBP;
 - c. Voorzieningen die het welzijn van de promovendi bevorderen zoals de beschikbaarheid van een coach of een psycholoog;
 - d. Het ontwikkelaanbod van de universiteit of het UMC.

2 Monitoring traject

2.1 Opleiding en begeleiding

Vier-ogen principe en het Opleidings- en Begeleidingsplan (OBP)

Voor alle types promovendi geldt dat het vier-ogen principe het uitgangspunt is voor de begeleiding: alle promovendi worden begeleid door tenminste twee personen: de promotor, tweede promotor en/of copromotor. Het totaal aantal begeleiders is niet meer dan vier. Voor alle promovendi geldt dat zij³:

- minimaal één keer per maand een contactmoment hebben met een van de (co)promotoren;
- na de start van het promotietraject een Opleidings- en Begeleidingsplan (OBP) opstellen.

³ Zie CAO van Nederlandse Universiteiten artikel 6.9

Het OBP wordt regelmatig, in ieder geval een keer per jaar tijdens het voortgangsgesprek, besproken in de begeleidingsgesprekken tussen (co)promotor en promovendus. In het OBP wordt in ieder geval vastgelegd wat de Cao (Artikel 6.9) van de universiteiten vereisen:

- samenstelling van het begeleidingsteam;
- omvang van de persoonlijke begeleiding;
- opleidings- en ontwikkelingsprogramma.

Opleidings- en ontwikkelaanbod

Universiteiten en UMC's bieden trainingen en cursussen voor promovendi aan en maken deze zo veel mogelijk toegankelijk voor alle promovendi. Het opleidings- en ontwikkelaanbod voldoet ten minste aan de afspraken die hierover in de Cao's van de universiteiten en de UMC's zijn gemaakt en zijn gericht op het verbeteren van academische vaardigheden en transferable skills.

In het opleidings- en ontwikkelaanbod moet niet alleen aandacht zijn voor voorbereiding op een carrière binnen de academie, maar nadrukkelijk ook voor voorbereiding op een carrière hierbuiten. Daarnaast volgen alle promovendi verplicht een training op het gebied van wetenschappelijke integriteit, in lijn met de Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit. UMC-promovendi volgen daarnaast ook een Basiscursus Regelgeving en Organisatie voor Klinisch Onderzoek (BROK).

Aandachtspunten

- Promovendi niet in dienst: Soms worden promovendi die niet in dienst zijn (promovenditype 2, 3 of 4) anders behandeld qua begeleiding en opleiding dan promovendi die wel in dienst zijn (type 1).
- Wederzijdse verwachtingen: De formele verwachtingen voor begeleiding tijdens het promotietraject zijn voor de promovendus soms niet helder of worden informeel gebracht.

Aanbevelingen

1. Trainings- en ontwikkelingsaanbod

Promovendi moeten zoveel mogelijk gelijk behandeld worden, tenzij wet- en regelgeving dit niet toelaat. Voor alle promovendi dient voorafgaand aan het traject na te worden gegaan welke trainingen en cursussen zij nodig hebben om het onderzoek goed te kunnen uitvoeren, om deze vervolgens aan te bieden aan de promovendus. Dit geldt in het bijzonder voor promovendi die niet in dienst zijn (type 2, 3, en 4). Tijdens het traject reflecteren promovendi en begeleiders regelmatig op dit trainings- en ontwikkelplan en passen het, waar nodig, aan.

2. Begeleidingsteam

Een van de leden van het begeleidingsteam wordt aangewezen als dagelijks begeleider. Deze is het eerste aanspreekpunt voor de promovendus voor vragen etc. Het is belangrijk dat de dagelijks begeleider onderdeel is van het begeleidingsteam zodat de instelling kan toezien op de kwaliteit van de begeleiding.

3. Opstellen en wijzigen van het OBP

Het OBP wordt 3 maanden⁴ na de start van het promotietraject vastgesteld en goedgekeurd door de decaan of een door de decaan gedelegeerde. Na vaststelling kan het OBP worden bijgesteld op basis van gewijzigde afspraken tussen (co)promotor en promovendus. Het OBP wordt regelmatig meegenomen in gesprekken tussen (co)promotoren en promovendus.

Naast de vereisten uit de Cao's van de universiteiten beveelt de werkgroep aan om ook het volgende vast te leggen in het OBP:

- 1) Indeling in een Graduate School en/of Instituut
- 2) Begeleiding
 - a. Samenstelling van het begeleidingsteam incl. taakverdeling;
 - b. Omvang van de persoonlijke begeleiding

⁴ Hierbij wordt uitgegaan van een voltijd promotietraject. Bij een kleinere aanstelling zijn uitzonderingen mogelijk en kan deze termijn naar 6 maanden verlengd worden.

- c. Wederzijdse verwachtingen
- 3) Training en ontwikkeling
 - a. Opleidings- en ontwikkelprogramma;
 - b. Toegang tot het opleidings- en ontwikkelprogramma;
 - c. Afspraken over het beschikbare ontwikkelbudget
- 4) Planning van het traject
 - d. Onderzoeksopzet;
 - e. Geplande datum go/no go-gesprek;
 - f. Meerjarenplanning en beoogde einddatum;
 - g. Kwaliteits- en kwantiteitsverwachtingen van het proefschrift, waarbij kwaliteit boven kwantiteit gaat
- 5) Andere afspraken
 - h. Afspraken omtrent het geven van onderwijs, indien van toepassing;
 - i. Toegang tot faciliteiten die nodig zijn voor het promotietraject
- 4. Training bij onderwijstaken

Promovendi die onderwijstaken in hun takenpakket hebben, volgen een training of cursus in het geven van onderwijs.
- 5. Go/no go-gesprek

Alle promovendi hebben na de formele start van het promotietraject een go/no go-gesprek met hun (co)promotor(en). In dit gesprek committeren promovendus en (co)promotor(en) zich aan het continueren van het promotietraject en spreken beiden uit vertrouwen te hebben in een succesvolle afronding, of besluiten dat het traject wordt gestopt. Een 'no' mag voor de promovendus nooit als verrassing komen. Het wordt tijdig aan de promovendus gecommuniceerd op welk vlak onvoldoende vordering is en wat de promovendus voor een 'go' moet laten zien. Als besloten wordt het traject niet voort te zetten, neemt in beginsel het begeleidingsteam dit besluit. De instelling moet duidelijk maken aan de promovendus op welke manier een dergelijk besluit kan worden aangevochten, indien de promovendus het niet eens is met de beslissing om het traject te stoppen. Voor promovendi in dienst en beurspromovendi (type 1 en 2) zal dit gesprek bij voorkeur binnen het eerste jaar plaatsvinden. Voor andere promovendi is de timing afhankelijk van de planning van het onderzoek. Idealiter vindt het go/no go-gesprek voor alle promovendi niet later dan 18 maanden na de start van het traject plaats⁵.
- 6. Planning naar afronding

Bij het ingaan van het geplande laatste jaar leggen de (co)promotor(en) en de promovendus in het OBP een planning vast voor het laatste jaar, inclusief de voltooiing van het proefschrift. Het voornaamste doel is om het traject tijdig af te ronden en te bekijken hoe realistisch een goede afronding binnen dit laatste jaar is. Hierbij kan een externe blik behulpzaam zijn in het bepalen van de haalbaarheid en het stellen van kritische vragen (bv. moet alles of kan er iets af?). Ook loopbaanplannen kunnen onderwerp van het gesprek zijn.
- 7. Professionalisering van de begeleiding

Universiteiten bieden een training aan voor professionalisering van de begeleiding van promovendi. Universiteiten ontwikkelen (indien dat nog niet het geval is) een training voor (co)promotoren en stellen deze training verplicht voor beginnende begeleiders. Ook ervaren

⁵ Bij de umc's wordt in de regel meteen een contract gegeven voor de volledige duur van het promotietraject, ofwel de opleiding. Bij een 'no go' in een umc wordt een procesdoorlopen waarbij eerst een verbetertraject wordt gestart en als er geen of onvoldoende verbetering is, dan kan het traject beëindigd worden.

(co)promotoren kunnen baat hebben bij een training en instellingen spannen zich in om ook voor deze groep een training of workshop aan te bieden. Ervaren (co)promotoren kunnen worden betrokken bij de opleiding door hun inzet als mentor van beginnende (co)promotoren die de training volgen. Gedacht kan worden aan: situationeel leiderschap, begeleiding naar een tijdige afronding van het promotietraject, wederzijdse verwachtingen van de begeleider en de promovendus, interculturele begeleiding, sociale veiligheid (o.a. bewustwording van de afhankelijkheidsrelatie) en mentale gezondheid.

8. Jaargesprekken met begeleiders

Met alle (co)promotoren wordt in reguliere jaargesprekken over alle promotietrajecten die ze begeleiden. In dat gesprek spreekt de decaan/een gedelegeerde van de decaan/leidinggevende met de (co)promotor over alle promovendi die door de (co)promotor worden begeleid, over de voortgang van de trajecten, de tijd die de (co)promotor ter beschikking heeft voor de begeleiding, over eventuele promovendi die nog niet geregistreerd zijn en over eventuele afwijkingen van de geplande promotiedatum ten opzichte van de planning in het OBP. Het wordt aanbevolen om dit gesprek onderdeel te maken van de jaargesprekscyclus en de kwaliteit van de begeleiding onderdeel van de beoordeling, in lijn met o.a. erkennen en waarderen.

9. Aantal promovendi per begeleider

De instelling monitort of het aantal promovendi per promotor wel in verhouding staat tot de kwaliteit van de begeleiding. Wanneer een (co-)promotor een excessief groot aantal promovendi begeleidt, is dat vanzelfsprekend onderwerp van het hierboven genoemde gesprek en wordt extra aandacht besteed aan de vraag of en hoe kwalitatief goede individuele begeleiding gerealiseerd kan worden. De decaan of gedelegeerde van de decaan kan hier dan indien noodzakelijk op sturen. Het is daarbij niet wenselijk dat het begeleidingsteam enkel met groepen promovendi begeleidingsgesprekken voert, individuele begeleiding is noodzakelijk.

2.2 Welzijn promovendi

De zorg voor het welzijn van promovendi verdient expliciete aandacht, in dezelfde mate als de zorg die universiteiten voor hun studenten en medewerkers hebben ingericht. Promovendi vormen een kwetsbare en divers samengestelde groep. Alle aspecten van het promotietraject zijn van invloed op het welzijn van promovendi. Alle promovendi, ook als zij geen dienstverband hebben en/of op een internationale beurs werkzaam zijn aan de universiteit of het UMC of als buitenpromovendus het promotietraject doorlopen, vallen onder het zorgaanbod van universiteiten, en vele facetten binnen het promotietraject zijn van invloed op het welzijn van promovendi. Ook worden hoge eisen gesteld aan het resultaat en kunnen ontwikkelingen op persoonlijk gebied een rol spelen. Het is daarbij van belang te erkennen dat, naast de aangewezen (co-)promotoren, verschillende actoren een belangrijke rol (kunnen) spelen bij de ondersteuning van promovendi.

Aandachtspunten

- Onduidelijke verwachtingen tussen (co)promotoren en promovendus: Niet altijd is duidelijk wat promovendi van hun begeleiders kunnen en mogen verwachten, en andersom hebben begeleiders een belangrijke taak in het verloop van het promotietraject. Van (co)promotoren wordt gevraagd op verschillende momenten verschillende rollen (als onderzoeker, als coach, als assessor) op zich te nemen. Dit maakt promovendibegleiding een complex geheel van taken en verantwoordelijkheden en (impliciete) verwachtingen.
- Verschillende types promovendi worden verschillend behandeld op het gebied van zorg: Binnen universiteiten hebben type 2, 3 en 4 promovendi soms beperkt of geen toegang tot het zorgaanbod. Uit onderzoek van PNN, maar ook uit werkgroepen binnen UNL, blijkt dat promovendi eronder lijden, als ze geen toegang hebben tot bepaalde zorgfaciliteiten.

Aanbevelingen

1. Verhelder wederzijdse verwachtingen t.a.v. begeleiding van het promotietraject
 - a. In de training die universiteiten aanbieden voor professionalisering van de begeleiding van promovendi is aandacht voor de gezamenlijke verantwoordelijkheid die promovendi en begeleiders in het promotietraject hebben en duidelijke communicatie over wederzijdse verwachtingen, bijvoorbeeld aan de hand van de richtlijnen [LERU's view on holistic doctoral supervision](#), de [Golden Rules for PhD supervision](#), of de [Marie Skłodowska-Curie actions guidelines on supervision](#).
 - b. In het OBP worden wederzijdse verwachtingen met betrekking tot begeleiding opgenomen.
 - c. In functioneringsgesprekken met (co-)promotoren wordt (het verloop van) alle promotietrajecten onder de hoede van een begeleider betrokken bij diens jaarlijkse evaluatie.
2. Verbreed en verdiep het zorgaanbod voor promovendi

Universiteiten zetten zich in voor de verbetering van de sociale veiligheid, onder meer door het creëren van bewustzijn en het zorgen voor ondersteuning. Universiteiten bieden een veilig (leer- en werk) klimaat, of er nu wel of niet sprake van een arbeidsrelatie is. Het wordt aanbevolen om de beschikbare zorginfrastructuur voor promovendi toegankelijk en vindbaar te maken, al dan niet via de research community. Gewenste rollen die universiteiten kunnen beleggen zijn:

 - a. Een *promovendi-adviseur* of *promovendi-coördinator* (werkzaam op instituutsniveau, facultair niveau of op universitair niveau): als een laagdrempelig aanspreekpunt voor promovendi. Deze persoon heeft contact met alle betreffende types promovendi, bijvoorbeeld bij aanvang van het promotietraject. De promovendi-adviseur of promovendi-coördinator kent de beschikbare infrastructuur binnen de instelling en weet promovendi te wijzen op het beschikbare zorgaanbod.
 - b. Een *loopbaanadviseur*: die vanuit de universiteit promovendi de mogelijkheid biedt om een vorm van loopbaanadvies te krijgen tijdens hun promotietraject. Daarbij wordt ook gekeken naar het verbreden van het aanbod voor promovendi zonder dienstverband.
 - c. Een *vertrouwenspersoon* (werkzaam op facultair niveau of op universitair niveau) waarbij alle promovendi (ook de promovendi zonder dienstverband) terecht kunnen met vragen en zorgen. De vertrouwenspersoon, bij voorkeur specifiek voor promovendi, kent de weg naar aanvullende zorg en kan adviseren, maar ook helpen bij het melden van misstanden of problemen.
 - d. De *ombudspersoon* heeft een onafhankelijke positie en geheimhoudingsplicht, en is beschikbaar voor hulp bij het analyseren, oplossen en beoordelen van problemen of klachten van alle promovendi.
 - e. Een *psycholoog* speciaal voor het bieden van (preventieve) hulp aan promovendi. Het is wenselijk dat alle promovendi van de universiteit of het UMC, ook de promovendi die geen dienstverband hebben, toegang hebben tot de promovendipsycholoog.
 - f. *Bedrijfsmaatschappelijk werker* en *bedrijfsarts* bieden begeleiding van promovendi in dienst, en waar mogelijk ook andere promovendi, die kampen met psychosociale problemen, door hun promotietraject en/of privéomstandigheden.

3 Afronding traject

3.1 Exitgesprekken

Promovendi die het promotietraject hebben afgerond (of voortijdig zijn gestopt) kunnen zich vrijer voelen om open te spreken over hun ervaringen dan promovendi in een promotietraject. Hiermee kunnen ze een waardevolle bijdrage leveren aan een lerende organisatie.

Aanbeveling

Vertrekkende promovendi (vroegtijdig of na een succesvolle verdediging) worden gevraagd om terug te blikken op hun promotietraject en feedback te geven over mogelijke verbeterpunten. Dit geschiedt bij voorkeur in de vorm van exitgesprekken door een onafhankelijk persoon en als dat niet haalbaar is in de vorm van een exit-formulier.

3.2 Beoordeling van het proefschrift

De hoge kwaliteit van de Nederlandse proefschriften wordt geborgd in de promotiereglementen van elke universiteit. Daarin wordt onder andere vastgelegd wat de regels met betrekking tot de procedure van beoordeling zijn. Elke universiteit is zelf verantwoordelijk voor de manier waarop de kwaliteit wordt geborgd en voor de inrichting van het proces van beoordeling van de proefschriften.

Hoewel er lokale verschillen kunnen zijn hebben universiteiten veel overeenkomsten op fundamentele punten. Voor alle promotietrajecten in Nederland geldt:

- Het manuscript van de promovendi wordt in elk geval altijd door een onafhankelijke commissie beoordeeld, waarbij deze ook adviseert over de toelating tot de verdediging.
- Er is altijd een commissie die oponeert tijdens de openbare verdediging van het proefschrift en die een besluit neemt over het verlenen van de graad.

Aandachtspunten

- Afronden binnen de daarvoor gestelde termijn: Het komt geregeld voor dat werknemer-promovendi en beurspromovendi na het einde van hun contract of overeenkomst (vaak onbetaald) maanden tot jaren doorgaan met het afronden van hun proefschrift. Het is niet wenselijk dat promotietrajecten langer duren dan werd afgesproken en promovendi in onwenselijke omstandigheden het proefschrift afmaken (bv. onvoldoende begeleiding, financiering met werkloosheidsuitkering).

Aanbevelingen

1. Het manuscript wordt binnen de daarvoor gestelde termijn ingediend. Werknemer-promovendi dienen het manuscript binnen de looptijd van het contract in. Alleen in uitzonderingsgevallen is uitloop mogelijk. De (co)promotor en de promovendus zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het tijdig afronden van het manuscript. Als er vertraging ontstaat, moet duidelijk zijn waar promovendi terecht kunnen.
2. Aanbevelingen voor de manuscriptcommissie:
 - a. De commissie die het manuscript beoordeelt moet uit voldoende leden bestaan: ten minste 3 leden, bij voorkeur 4 of 5 leden.

- b. Tenminste één en bij voorkeur twee leden zijn niet verbonden aan de universiteit die de graad doctor verleent.
 - c. Bij voorkeur is tenminste één lid van de manuscriptcommissie vrouw en tenminste één lid man.
 - d. Ten behoeve van de transparantie wordt de samenstelling van de manuscriptcommissie gepubliceerd in het proefschrift.
- 3. Voor de onafhankelijke beoordeling van cum laude en om elke schijn van belangenverstrengeling tegen te gaan, wordt het oordeel van de leden van de manuscriptcommissie over toekenning van het predicaat cum laude alleen gedeeld met de voorzitter van de commissie en/of de decaan, niet met de (co)promotoren.
- 4. Instellingen benoemen ieder voor zich een aantal criteria voor de toekenning van cum laude.
- 5. In het promotiereglement is vastgelegd wat de (beroeps)procedure is bij onvoldoende resultaat van het proefschrift of de verdediging.

Bijlagen

Bijlage 1. Typen promovendi UNL-indeling sinds 2019

Jaarlijks vraagt het UNL-bureau bij de universiteiten gegevens op over promovendi. Deze gegevens dienen als benchmark voor de eigen leden, voor nationale statistieken en worden gepubliceerd via de website van de UNL.

Er zijn veel verschillende manieren om tot een promotie te komen. De universiteiten en UMC's onderscheiden vier typen. Aan de hand van de definities van de typen kunnen universiteiten de promovendi op de juiste manier registreren en kunnen zij kwalitatief goede informatie leveren. Bij de typering wordt een stroomschema gegeven dat helpt om promovendi in de juiste categorie te registreren.

Het onderscheid is aangescherpt omdat er verwarring bestaat over de termen 'contractpromovendus' en 'buitenpromovendus' en over de typering van promovendi die wel in dienst zijn van een universiteit of UMC, maar geen geld of tijd krijgen om aan hun proefschrift te werken. In deze typering is de naamgeving verduidelijkt en is de keuze gemaakt om het onderscheid tussen de typen te baseren op de bronnen van financiering van de promovendus zelf. Dat onderscheid geeft niet in alle gevallen de juiste definitie, maar bepaalt in grote mate wel of een promovendus meer of minder zichtbaar is voor de universiteit of het UMC.

Ten slotte geldt in de statistieken altijd de hoofdcategorie (dat is de eerste registratie) voor een promovendus, ongeacht eventuele latere andere status. Een werknemer-promovendus blijft tot dat type behoren, ook als hij of zij een periode zonder dienstverband aan de universiteit of het UMC aan het proefschrift werkt en een promovendus die geen geld of middelen van de universiteit of UMC krijgt, blijft tot die categorie behoren, ook als er tijdelijke middelen zijn waardoor de promovendus een periode onderzoek kan doen aan de universiteit of het UMC.

Categorie 1: Promovendus in dienst

1a Werknemer-promovendus

Werknemer die een arbeidsovereenkomst en een afspraak gericht op een promotietraject heeft met de eigen universiteit of UMC.

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, onderzoeksplan, promotor en begeleiders aangewezen).
- b. Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.
- c. Eerste UFO-code is promovendus of UMC-equivalent.

Tot deze groep behoren ook al diegenen die deze arbeidsovereenkomst hadden op enig tijdstip voorafgaand aan de promotie, ook al is ten tijde van de promotie het contract al afgelopen.

1b Promoverende medewerker

Werknemer die een arbeidsovereenkomst en een afspraak gericht op een promotietraject heeft met de eigen universiteit of UMC.

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- b. Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.

- c. Eerste UFO-code is NIET promovendus of UMC-equivalent.

Het gaat om een promovendus met financiering en/of tijd om te promoveren van de universiteit/UMC. Hieronder valt ook een medisch specialist die door het UMC vrijgesteld wordt van een deel van zijn/haar reguliere taken. De promoverende medewerker die zijn/haar promotie financiert uit eigen middelen en ook geen tijd van universiteit of UMC ontvangt behoort tot categorie 4.

Het kan zijn dat een tweede UFO-code horende bij dezelfde aanstelling de code promovendus heeft. Het kan ook voorkomen dat eenzelfde persoon twee arbeidsrelaties heeft waarvan één werknemer-promovendus.

Het algoritme dat door de UNL gebruikt wordt om te bepalen wat de hoofd-arbeidsrelatie is, is de volgende:

- a. Grootste arbeidsomvang gaat voor.
- b. Bij gelijke arbeidsomvang; vaste aanstelling gaat voor tijdelijke aanstelling.
- c. Bij gelijke aard dienstverband; hogere salarisschaal gaat voor lagere salarisschaal.
- d. Bij gelijke salarisschaal; getalsmatig laagste UFO-functie gaat voor de andere UFO-functie.
- e. Als dat allemaal niet tot een uitkomst leidt, dan geldt de arbeidsrelatie die als eerste in het WOPI-bestand staat en dat is de arbeidsrelatie met de oudste datum ingang dienstverband.

Categorie 2, 3 en 4: Promovendus NIET in dienst

2 Beurspromovendus⁶

Persoon die geen arbeidsovereenkomst heeft met de universiteit waar de promotie wordt afgerond, maar die als hoofddoelstelling heeft te promoveren en daarvoor middelen ontvangt van een beurzenverstrekker.

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- b. Geen salaris van universiteit of het UMC (of slechts een aanvulling op de beurs).
- c. Financiering beschikbaar gesteld om te promoveren door beurzenverstrekker.

Beurs wordt bijvoorbeeld verstrekt door NUFFIC, Europese Unie, buitenlandse universiteit, subsidieverstrekkende organisaties en stichtingen (Fullbright, banken). De beurs wordt eventueel aangevuld door de eigen universiteit of het UMC.

3 Extern gefinancierde promovendus

Een extern gefinancierde promovendus onderscheidt zich van een buitenpromovendus omdat hij/zij hetzij op één of ander wijze gefinancierd wordt voor zijn/haar promotie of dat hij/zij in 'de tijd van de baas' mag promoveren (ongeacht hoeveel tijd beschikbaar wordt gesteld).

4 Buitenpromovendus (eigen middelen)

Persoon die geen tijd of geld krijgt van een externe partij ten behoeve van een promotie, maar die wel als doelstelling heeft te promoveren. Er is sprake van eigen middelen, of middelen die door de familie beschikbaar worden gesteld. Bijvoorbeeld: een gepensioneerde die aan een promotie werkt, een werknemer van een bedrijf die naast zijn/haar baan in zijn/haar eigen tijd aan een promotie werkt, een

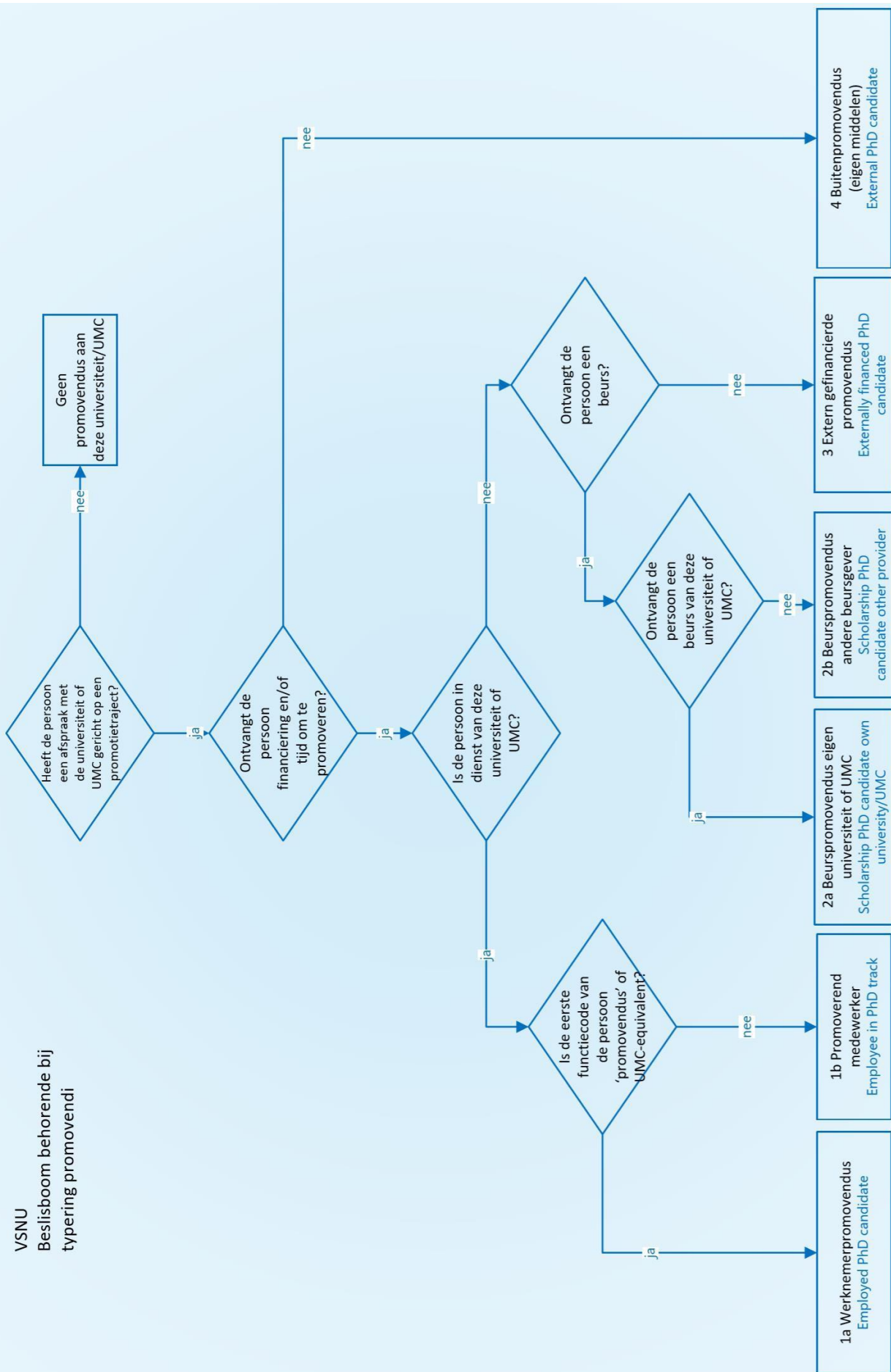
⁶ De voormalige categorie 2a wordt uitgefaseerd, omdat er geen nieuwe trajecten van dit type kunnen worden gestart. In de overzichten van afgelopen jaren blijft deze categorie zichtbaar voor evaluaties.

medewerker van de universiteit die niet UFO-profiel promovendus heeft en ook geen tijd/geld van de universiteit krijgt voor zijn/haar promotie (voorheen promoverend medewerker), of een medisch specialist die door het UMC niet wordt vrijgesteld van reguliere werkzaamheden. Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- b. Geen salaris of beurs van universiteit of UMC.
- c. Geen financiering en/of tijd door werkgever/beursverstrekker

VSNU

Beslisboom behorende bij
typering promovendi



Bijlage 2. Registratie promovendi

Doelstelling

Doel was te komen tot landelijke afspraken m.b.t. registratie van promovendi en de voortgang van het promotietraject. Centrale vraag was welke gegevens minimaal vastgelegd moeten worden en met welk doel. Registratie van promovendigegevens dient aan te sluiten bij de jaarlijkse uitvragen van CBS, UNL, de jaarlijkse Kengetallen Universitair Onderzoek (KUOZ) rapportages en de SEP- rapportages.

Gezien de doelstelling heeft de werkgroep ervoor gekozen om de focus te leggen op lopende promotietrajecten. Registratie zal over het algemeen gebeuren in een promovendivolgsysteem (Hora Finita of een soortgelijk systeem). De dissertatie als output (onderdeel van de KUOZ- rapportages) blijft hierbij buiten beschouwing. Deze gegevens komen over het algemeen uit een andere bron (Metis / Pure / Converis). De werkgroep adviseert om voor de jaarlijkse UNL- uitvraag, de KUOZ-rapportages en de SEP- tabellen de aangepaste typering als uitgangspunt te nemen, om zo te komen tot eenduidigheid in de categorieën promovendi die worden opgevoerd.

Er is afgesproken dat alle instellingen minimaal de volgende gegevens registreren:

1. Naam (volledig) (voor rapportage extern: identificatienummer)
2. Geslacht
Registratie is mogelijk niet langer toegestaan i.v.m. de AVG. Er zal geïnventariseerd worden hoe de instellingen omgaan met de registratie.
3. Geboortedatum
Registratie is mogelijk niet langer toegestaan i.v.m. de AVG. Er zal geïnventariseerd worden hoe de instellingen omgaan met de registratie.
4. Nationaliteit
Registratie is mogelijk niet langer toegestaan i.v.m. de AVG. Voorgesteld wordt te inventariseren hoe de instellingen omgaan met de registratie.
5. Functietype UNL
Volgens aangepaste typering. De UNL-uitvraag kent een aparte kolom 'UMC promovendus'. De toegevoegde waarde van deze kolom is onduidelijk; wordt ook niet gebruikt in rapportages. Voorstel is om deze kolom te laten vervallen.
6. Omvang contract
Dit moet geregistreerd worden in het kader van het SEP (tabel D3d). Onderliggende vraag is of een promovendus zo goed als fulltime aan het promotieonderzoek werkt. Contract moet dus worden opgevat als overeenkomst tussen promovendus en instelling en niet enkel als arbeidsovereenkomst. Internationale beurspromovendi moeten hier dus ook worden opgevoerd. Voorgesteld onderscheid: 1) $\geq 0,8$ fte 2) $< 0,8$ fte en $\geq 0,3$ fte 3) $< 0,3$ fte.
7. HOOP-gebied en/of ISCED-indeling (gekoppeld aan faculteit /groep)
De indeling in HOOP-gebieden wordt door OCW gebruikt; de internationale ISCED-indeling door CBS. De indelingen verschillen zodanig dat het niet mogelijk is om een directe aansluittabel te maken. Geen enkel HOOP-gebied past in zijn geheel in een ISCED- categorie of omgekeerd. De verwachting is vooralsnog dat beiden zullen worden opgevraagd, dus moeten beiden worden geregistreerd.
8. Startdatum
 - a. Als er sprake is van een arbeidsovereenkomst of een ander contract / overeenkomst, dan wordt de ingangsdatum van de overeenkomst gehanteerd.
 - b. Als er geen sprake is van een arbeidsovereenkomst of een ander contract / overeenkomst, dan wordt de datum van registratie bij de Graduate School gehanteerd.
 - c. Alle promovendi zijn uiterlijk 6 maanden na de start van het traject-geregistreerd bij de universiteit, zodat de begeleiding van de promovendus gegarandeerd is en de begeleiding

optimaal gemonitord kan worden.

- d. Indien promovendi niet in dienst zijn en nog geen onderzoeksvoorstel hebben, stellen zij eerst een onderzoeksvoorstel op hoofdlijnen op. Dit voorstel wordt getoetst op de volgende criteria:

- 1) haalbaarheid in de tijd;
- 2) haalbaarheid in opzet;
- 3) kwaliteit van het voorstel.

Als het voorstel is goedgekeurd, wordt het Opleidings- en Begeleidingsplan (OBP) opgesteld en vindt registratie bij de universiteit plaats.

- e. De startdatum kan niet achteraf gewijzigd worden en deze dient opgenomen te worden in het OBP.

9. Promotiedatum

10. Einddatum van het contract

11. Cum laude (j/n)

12. UMC-promovendus (j/n)

13. Datum voortijdige beëindiging traject

Momenteel wordt in de UNL-uitvraag gevraagd om datum (voortijdige) beëindiging contract. Als het de bedoeling is uitval in beeld te brengen, is dit ook relevant voor typen promovendi zonder contract. Belangrijk is om bij voortijdige beëindiging van het traject ook vast te leggen wie hiertoe het initiatief genomen heeft. Voorstel is om hiervoor de volgende categorieën te hanteren: 1) initiatief promovendus 2) initiatief begeleiders 3) gezamenlijk initiatief promovendus en begeleiders 4) overig.

14. Uitstroom

Deze gegevens worden verzameld in het kader van het SEP, opgesplitst in de volgende 4 categorieën: onderzoek, bedrijfsleven, overheid, non-profit.

Achtergrond

Welke gegevens worden momenteel landelijk verzameld?

- CBS (jaarlijks)

Behaalde promoties per collegejaar, uitgesplitst naar ISCED-indeling en geslacht.

- UNL (jaarlijks)

Gegevens werknemerpromovendi (volgens UNL-typing):

- Universiteit
- Identificatienummer
- Geboortedatum
- Begindatum
- Beoogde promotiedatum
- Cum laude (j/n)
- Datum (voortijdige) beëindiging contract
- HOOP-gebied
- ISCED-indeling
- Nationaliteit
- UMC-promovendus (j/n)

Gegevens contractpromovendi (volgens UNL-typing):

- Universiteit
- Identificatienummer
- Geboortedatum
- Begindatum

- Beoogde promotiedatum
- Cum laude (j/n)
- Datum (voortijdige) beëindiging contract
- HOOP-gebied
- ISCED-indeling
- Nationaliteit
- UMC-promovendus (j/n)
- Subtype
 - Beurs van universiteit of UMC
 - Beurs anders
 - Overige contractpromovendus
- Kengetallen Universitair Onderzoek (KUOZ, jaarlijks, zie bijlage)
 - Onderzoeksinzet

Hierbij wordt dezelfde onderverdeling aangehouden als in het SEP en de UNL- aanvraag: werknemer- en contractpromovendi volgens de UNL-typering.

- Onderzoeksoutput

Er wordt onderscheid gemaakt tussen 4 typen dissertaties:

- Promotie bij eigen instelling, promovendus verbonden aan de eigen eenheid (DIV)
- Promotie bij eigen instelling, promovendus niet maar (co)promotor wel verbonden aan de eigen eenheid (DEV)
- Promotie elders, promovendus verbonden aan de eigen eenheid (EDIP)
- Promotie elders, promovendus niet maar (co)promotor wel verbonden aan de eigen eenheid (EDEP)

Daarnaast worden door de instellingen als onderdeel van de SEP-evaluaties de volgende gegevens verzameld m.b.t. het promotietraject:

- SEP-tabel D3a (Research staff) vraagt om dezelfde categorieën promovendi als KUOZ en volgt de UNL-typering:
 - Standard PhD (employed)
 - Contract PhD (externally or internally funded but not employed)
- SEP-tabel D3b (Research output) vraagt om dissertaties volgens de KUOZ-indeling. Het is niet verplicht deze tabel op te nemen in de zelfevaluatie.
- SEP-tabel D3d (PhD candidate enrollment and success rates) vraagt om: 'All PhD candidates conducting research with the primary aim/obligation of graduating, based on a 0.8-1.0 FTE contract. This includes PhD candidates with employee status (AIO/promovendi) and contract PhD candidates without employee status, receiving external funding or a university scholarship, who are conducting research under the authority of the research unit with the primary aim of graduating (beurspromovendi)'.
- Als onderdeel van de zelfevaluatie wordt daarnaast gevraagd om uitstroomgegevens, opgesplitst in 4 categorieën: onderzoek, bedrijfsleden, overheid, non-profit.