



Statuut voor promovendi



Versie 2015/02

Datum vaststelling (eerste versie): 18 december 2013

Datum vaststelling (tweede herziene versie): 15 september 2015

Inhoudsopgave

| | | |
|--------------------|--|-----------|
| Hoofdstuk 1 | Definities van termen | 4 |
| Artikel 1 | Definities van termen | 4 |
| Artikel 2 | Typen promovendi | 5 |
| Hoofdstuk 2 | Programma | 6 |
| Artikel 3 | Missie van de Twente Graduate School | 6 |
| Artikel 4 | Eindkwalificaties..... | 6 |
| Artikel 5 | Programma-inhoud | 6 |
| Artikel 6 | TGS-onderwijscertificaat..... | 7 |
| Artikel 7 | Kwaliteitsbeheer..... | 7 |
| Hoofdstuk 3 | Aanmelding, selectie, toelating en duur van de overeenkomst..... | 8 |
| Artikel 8 | Sollicitatie of aanmelding | 8 |
| Artikel 9 | Selectie | 8 |
| Artikel 10 | Toelating | 8 |
| Artikel 11 | Duur van de overeenkomst..... | 9 |
| Hoofdstuk 4 | Opleiding en begeleiding; onderwijsactiviteiten..... | 10 |
| Artikel 12 | Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP)..... | 10 |
| Artikel 13 | Onderwijsactiviteiten | 10 |
| Artikel 14 | Begeleiding | 10 |
| Hoofdstuk 5 | Beoordeling/Evaluatie en verdediging | 11 |
| Artikel 15 | Qualifier | 11 |
| Artikel 16a | Beoordeling/Evaluatie Werknemer-promovendi en Promoverende medewerkers | 11 |
| Artikel 16b | Evaluatie Overige promovendi..... | 13 |
| Artikel 17 | Verdediging..... | 13 |
| Hoofdstuk 6 | Diverse bepalingen..... | 14 |
| Artikel 18 | Financiën | 14 |
| Artikel 19 | Faciliteiten..... | 14 |
| Artikel 20 | Begeleiding | 14 |
| Artikel 21 | Exitgesprek en –evaluatie..... | 14 |
| Artikel 22 | Arbeidsvoorwaarden voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers | 14 |
| Artikel 23 | Mogelijkheden tot verlenging | 14 |
| Artikel 24 | Gedrag en integriteit | 15 |
| Artikel 25 | Intellectuele eigendom | 15 |
| Hoofdstuk 7 | Bezwaren, klachten en geschillen..... | 16 |
| Artikel 27 | Individuele bezwaren, klachten en geschillen..... | 16 |
| Hoofdstuk 8 | Discrepanties, wijzigingen en implementatie | 17 |
| Artikel 28 | Discrepanties | 17 |
| Artikel 29 | Wijzigingen van de regelingen | 17 |
| Artikel 30 | Overgangsregelingen..... | 17 |
| Artikel 31 | Publicatie | 17 |
| Artikel 32 | Aanvangsdatum | 17 |

Preambule Geldigheid van de regelingen

1. Dit Statuut is van toepassing op alle typen promovendi aan de Universiteit Twente.
2. In de tekst van het Statuut wordt vermeld wanneer een bepaalde regeling van toepassing is op een specifiek type promovendus.
3. De voornaamwoorden 'hij/zijn' in dit Statuut verwijzen ook naar het vrouwelijke equivalent, 'zij/haar'.
4. Voor 'proefschrift' kan in dit Statuut ook gelezen worden 'proefontwerp'
5. Het College van Bestuur van de Universiteit Twente stelt het Statuut vast na het College voor Promoties te hebben gehoord. Wijzigingen kunnen worden voorgesteld door het College voor Promoties.
6. In geval van discrepantie tussen de Nederlandse tekst van het Statuut en de Engelse vertaling, prevaleert de Nederlandse tekst.

Hoofdstuk 1 Definities van termen

Artikel 1 Definities van termen

De betekenis van termen die in dit Statuut gebruikt worden, is dezelfde als die van termen die gebruikt worden in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), in de cao Nederlandse Universiteiten en in het Promotiereglement van de Universiteit Twente. De termen en hun definities luiden als volgt:

- a. Wet de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),
- b. beoordelingsgesprek gesprek voor werknemers waarin de promotor de wijze waarop de promovendus zijn functie heeft uitgeoefend en zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie beoordeelt, conform artikel 6.7 van de cao,
- c. evaluatiegesprek gesprek voor werknemers waarin de promotor de wijze waarop de promovendus zijn functie heeft uitgeoefend en zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie evaluaert en met de promovendus bespreekt,
- d. voortgangsgesprek gesprek voor niet-werknemers waarin de promotor de voortgang van het promotietraject met de promovendus bespreekt,
- e. co-promotor universitair hoofddocent of gepromoveerde, die deskundig is op (een deel van) het terrein van het in het proefschrift/proefontwerp beschreven onderwerp en is aangewezen door het College voor Promoties om de promotor op diens verzoek bij te staan in de begeleiding van de promovendus bij de totstandkoming van het proefschrift/proefontwerp.
- f. faculteitsdecaan decaan van een faculteit van de Universiteit Twente,
- g. College voor Promoties College dat zich bezighoudt met zaken betreffende de verlening van doctorsgraden (art. 9.10 WHW),
- h. Promotiereglement Promotiereglement van de Universiteit Twente,
- i. EC European Credit, een studiepunt gelijk aan 28 uren studie, zoals in de Wet bepaald,
- j. promotieprogramma individueel programma van een promovendus bestaande uit een onderzoeksproject dat kan resulteren in een proefschrift en een onderwijsprogramma van in principe 30 EC, dat deels al in een bijbehorend Master programma opgenomen kan zijn geweest,
- k. HR Dienst Human Resources,
- l. promovendus persoon die door de faculteitsdecaan is toegelaten tot een promotieprogramma en een afspraak heeft met een (beoogd) promotor voor het verrichten van promotieonderzoek, dat in een doctorsgraad kan resulteren. Voordat de promotor formeel aangewezen is door het College van Promoties wordt de term 'aankomend' promovendus gebruikt,
- m. qualifier bijeenkomst die wordt die tot doel heeft vast te stellen of het onderzoeksvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de aankomend promovendus zijn promotieproject binnen de resterende tijd zal afronden.
- n. promotor een als zodanig door het College voor Promoties aangewezen hoogleraar, verbonden aan een universiteit. Voordat de promotor formeel aangewezen is door het College van Promoties wordt de term 'beoogd' promotor gebruikt,
- o. dagelijkse begeleider universitair hoofddocent of gepromoveerde die de dagelijkse begeleiding van de promovendus verzorgt en na de qualifier door het College voor Promoties als co-promotor kan worden aangewezen, zoals vastgelegd in het Promotiereglement,
- p. TGS Twente Graduate School, het onderdeel van de universiteit waar promovendi geregistreerd worden,
- q. TGS cluster leiders vertegenwoordigers van de decentrale TGS clusters,
- r. TGS-directeur directeur van de Twente Graduate School,
- s. TGS-programma studietraject met een uitstekende reputatie dat promovendi ondersteunt bij hun onderzoek en onderwijs in de vorm van een format voor coherente en herkenbare promotieprogramma's, dat deels al in een bijbehorend Master programma opgenomen kan zijn geweest,
- t. TGS-promovendiraad vertegenwoordigende raad van promovendi aan de universiteit, momenteel het PhD Network of the University of Twente (P-NUT),
- u. T&SP Opleidings- en begeleidingsplan (Training & Supervision Plan), wat bijgehouden wordt in het elektronische promovendivolgsysteem (ProDoc),
- v. universiteit Universiteit Twente,
- w. VSNU vereniging van universiteiten in Nederland,
- x. promotieovereenkomst overeenkomst tussen een niet-werknemer en de universiteit betreffende een promotieprogramma,
- y. werknemer diegene die een aanstelling bij de universiteit heeft,
- z. cao cao Nederlandse Universiteiten

Artikel 2 Typen promovendi

1. De Universiteit Twente kent de volgende typen promovendi, gebaseerd op de door de VSNU gehanteerde indeling:
 - a. werknemer-promovendus promovendus die tijdelijk in dienst is als werknemer van de universiteit en een betaalde promotieplaats bekleedt; (met UFO-profiel 'promovendus'),
 - b. promoverende medewerker werknemer van de universiteit (met ander UFO-profiel dan 'promovendus') die is toegelaten tot een promotieprogramma en een afspraak heeft met een promotor voor het verrichten van promotieonderzoek,
 - c. contractpromovendus promovendus die niet als werknemer in dienst is van de universiteit en aan wie financiering en tijd of alleen financiering ter beschikking wordt gesteld voor zijn promotieonderzoek, contractpromovendi zijn onder te verdelen in drie subcategorieën, op basis van de financiële steun aan de promovendus:
 - i. contractpromovendi die een beurs van de universiteit ontvangen¹;
 - ii. contractpromovendi die een beurs van een andere organisatie ontvangen;
 - iii. contractpromovendi zonder beurs die een andere financiering ² ontvangen, bijvoorbeeld van hun werkgever³.
 - d. buitenpromovendus promovendus die niet als werknemer in dienst is van de universiteit en aan wie geen financiering of tijd ter beschikking wordt gesteld om promotieonderzoek te verrichten⁴.
2. Werknemer-promovendi (artikel 2.1.a) houden zich bezig met een vooraf vastgesteld onderzoeksonderwerp dat wordt beschreven in een vacatureaankondiging of andere vastgelegde (contracterings-)overeenkomst. Alle overige promovendi kunnen een onderzoeksonderwerp aandragen binnen het onderzoeksterrein van de onderzoeksgroep (in overleg met de beoogde promotor).

¹ Momenteel niet mogelijk en niet toegestaan.

² Tot deze categorie behoren interne zelfbetalende internationale PhD-studenten die gebruikmaken van de faciliteiten van de universiteit.

³ Voor deze categorie geldt een gedifferentieerde toepassing van dit statuut, dit wordt bepaald door de aard van de contracteringsvorm:

Promovendi in deze categorie zijn geen werknemer van de universiteit en te beschouwen als studenten. Voor hen gelden ook bepalingen die passen bij die studentstatus (net als bij categorie 1.c.ii) zoals ten aanzien van collegegelden (artikel 18.2) en de keuze van het onderzoeksonderwerp (artikel 2.2). Voor een deel van deze categorie is dit niet aan de orde, doordat sprake is van specifieke contractafspraken. Dit is bijvoorbeeld aan de orde bij bepaalde contractpromovendi die als werknemer in dienst van een Nederlandse onderzoeksorganisatie (bijv. FOM) zijn. Voor dit deel van deze categorie geldt dat het statuut wordt toegepast vanuit een werknemerbenadering, zei het als werknemer van een andere organisatie. Deze andere benadering houdt in dat bepalingen in artikel 10.1 lid d en 18.2 (betaling collegegeld); artikel 10.5 en 11.3 (promotieovereenkomst) voor deze groep kunnen worden uitgesloten. Ook dat de bepalingen in artikel 2 lid 2 (vastgesteld onderzoeksonderwerp) en de werknemer procedure (artikel 16a) voor dit deel van de categorie contractpromovendi kunnen gelden.

⁴ Tot deze categorie behoren externe promovendi die geen gebruikmaken van de faciliteiten van de universiteit (anders dan elektronisch inloggen). Buitenpromovendi hebben na het voltooien van de Mastergraad al een (deel van hun) carrière achter de rug.

Hoofdstuk 2 Programma

Artikel 3 Missie van de Twente Graduate School

De missie van de Twente Graduate School is excellente onderzoekers te trainen en op te leiden, gewoonlijk aan het begin van hun loopbaan, en excellent onderzoek te presenteren en bevorderen via geclusterde of afzonderlijke promotieprogramma's. De promovendi worden opgeleid tot het afleggen van een proeve van bekwaamheid in de vorm van een proefschrift. Met deze missie streeft de TGS er naar de kwaliteit van onderzoek en onderwijs te verbeteren, de identiteit en het profiel van de universiteit aan te scherpen en de specifieke promotieprogramma's en diensten voor haar deelnemers te differentiëren en individualiseren.

Artikel 4 Eindkwalificaties

De eindkwalificaties van het promotieprogramma zijn als volgt:

| Competentiegebied | Na de promotie wordt van de promovendus het volgende verwacht: |
|--|--|
| 1. Vaardigheden en technieken onderzoeksdomein | <ul style="list-style-type: none">- Beschikt over een systematisch inzicht in het eigen vakgebied of de eigen vakgebieden en beheerst de methodieken van onderzoek in dat vakgebied.- Levert een bijdrage aan verlegging van de grenzen van kennis door een omvangrijke hoeveelheid werk, dat publicatie in de nationale en/of internationale wetenschappelijke literatuur verdient. |
| 2. Onderzoeksmanagement | <ul style="list-style-type: none">- Heeft de bekwaamheid om met de geëigende integriteit van een onderzoeker een omvangrijk onderzoeksproces te ontwerpen, ontwikkelen, uit te voeren en aan te passen.- Is voorbereid om een vooraanstaande functie te aanvaarden in het onderzoek, de samenleving of het bedrijfsleven. |
| 3. Onderzoeksomgeving | <ul style="list-style-type: none">- Is in staat de belangrijkste concepten van de onderzoeksomgeving, bijv. financiering, integriteit, veiligheid, onderzoeksprincipes, uit te leggen/te hanteren.- Heeft een duidelijk beeld van de positie en rol van het eigen onderzoek binnen de onderzoeksgroep en de (inter)nationale wetenschappelijke onderzoeksgemeenschap.- Is in staat gedurende het uitvoeren van onderzoek samen te werken met andere onderzoekers en stakeholders; heeft het vermogen inzichten uit verschillende (sub)disciplines te combineren en samen te werken met onderzoekers van verschillende achtergronden. |
| 4. Maatschappelijke context van onderzoek | <ul style="list-style-type: none">- Kan de behoeften aan nieuw onderzoek in de samenleving en het bedrijfsleven signaleren.- Is in staat de relevantie van het eigen onderzoek in een maatschappelijk perspectief te plaatsen. |
| 5. Netwerken en teamwork | <ul style="list-style-type: none">- Neemt deel aan de ontwikkeling en het onderhouden van relevante interne en externe (academische) onderzoeksnetwerken en -teams. |
| 6. Communicatieve vaardigheden | <ul style="list-style-type: none">- Communiceert met vakgenoten, de bredere wetenschappelijke gemeenschap en de samenleving als geheel (dialog) over het terrein waarop hij deskundig is (grote reikwijdte). |
| 7. Persoonlijke effectiviteit | <ul style="list-style-type: none">- Is in staat uitstekende prestaties te leveren in werk en studie.- Is in staat de eigen tijd in te delen en aan deadlines te voldoen.- Is in staat te reflecteren over de eigen effectiviteit en die te verbeteren. |
| 8. Loopbaanbeheer | <ul style="list-style-type: none">- Formuleert een visie op de carrière na de promotie en neemt loopbaanbevorderende stappen. |

Artikel 5 Programma-inhoud

1. Een individueel promotieprogramma bestaat uit:
 - gedeelte van een bijbehorend Master programma (optioneel);
 - een onderzoeksproject resulterend in een proefschrift;
 - een onderwijsprogramma van in principe 30 EC.

2. Het in punt 1 genoemde onderwijsprogramma bestaat uit verdiepende vakspecifieke cursussen, bijvoorbeeld zoals die welke worden aangegeven in de TGS-programma's en activiteiten op het gebied van academische vaardigheden en loopbaanoriëntatie, in ongeveer gelijke delen, te bepalen door de promotor en de promovendus. Deze activiteiten zijn bedoeld om het promotieprogramma te ondersteunen en de promovendus te helpen de eindkwalificaties te behalen (artikel 4).
3. Onder bepaalde voorwaarden mogen onderwijs- en begeleidingsactiviteiten deel uit maken van het promotieprogramma. Specifieke voorschriften zijn neergelegd in artikel 13.
4. Het opleidings- en begeleidingsplan (T&SP; artikel 12) moet een lijst met vakken bevatten die moeten worden gevolgd in het kader van het onderwijsprogramma.
5. EC's kunnen worden verworven door cursussen te volgen zoals die welke worden aangeboden door het Centre for Training & Development van de UT. EC's kunnen ook worden verworven door (inter)nationale conferenties en zomerscholen bij te wonen, deel te nemen aan activiteiten van nationale onderzoeksscholen of lokale promotiescholen, of bepaalde cursussen uit masterprogramma's van de universiteit te volgen.
6. Vrijstellingen voor delen van het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld op grond van eerder verkregen competenties (EVC's), kunnen door de promotor worden voorgelegd aan de TGS-directeur, die daarover zal besluiten (indien nodig na overleg met de faculteitsdecaan).

Artikel 6 TGS-onderwijscertificaat

1. De promotor evalueert de prestaties van de promovendus in zijn onderwijsprogramma. Na een positieve beoordeling dient de promotor het ingevulde T&SP in bij de TGS-directeur, met de verklaring dat de promovendus het onderwijsprogramma heeft afgerond overeenkomstig het T&SP en het TGS-programma (indien van toepassing).
2. De TGS-directeur is verantwoordelijk voor de kwaliteitscontrole van ingediende onderwijsprogramma's en raadpleegt indien nodig de faculteitsdecaan. De TGS geeft een TGS-onderwijscertificaat af voor goedgekeurde onderwijsprogramma's, waarin wordt verklaard dat de promovendus heeft voldaan aan de eisen van het onderwijsprogramma van het promotieprogramma, en conform T&SP. Het TGS-onderwijscertificaat wordt ondertekend door de TGS-directeur en de promotor.
3. Het TGS-onderwijscertificaat bevat een supplement met een overzicht van het onderwijsprogramma.
4. Het TGS-onderwijscertificaat wordt uitgereikt bij de promotieplechtigheid.

Artikel 7 Kwaliteitsbeheer

1. Het College voor Promoties is verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle promotieprogramma's.
2. Om de kwaliteit van het onderwijsprogramma te waarborgen, worden de specifieke promotiecursussen als bedoeld in artikel 5.5 beoordeeld onder toezicht van de TGS-directeur. De evaluatieresultaten worden besproken door de TGS cluster leiders.

Hoofdstuk 3 Aanmelding, selectie, toelating en duur van de overeenkomst

Artikel 8 Sollicitatie of aanmelding

1. De website van de universiteit biedt geïnteresseerde aankomende promovendi de mogelijkheid te solliciteren naar vacante promotieplaatsen of zich aan te melden na het verrichten van een zelftest (toets op criteria waaraan minimaal voldaan moet worden).
2. Sollicitanten voor een vacante promotieplaats worden verwezen naar de sollicitatieprocedure voor werknemers (werknemer-promovendus, artikel 2.1.a).
3. Een leerstoelhouder (hoogleraar) die belangstelling heeft voor een persoon die zich heeft aangemeld en het beoogde onderzoek, kan de mogelijkheden overwegen om de persoon die zich heeft aangemeld toe te laten als contract- of buitenpromovendus. De faculteit van de leerstoelhouder kan een voorwaardelijke toelatingsbrief afgeven om financiering aan te vragen; de faculteitsdecaan dient het totale budget echter goed te keuren voordat een promovendus kan beginnen.

Artikel 9 Selectie

1. Uit de sollicitaties naar een promotieplaats voor een werknemer-promovendus of de aanmeldingen van contractpromovendi of buitenpromovendi wordt eerst een selectie gemaakt door de beoogde promotor. Geselecteerde aanmeldingen worden voorgelegd aan een selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit de beoogde promotor, eventuele dagelijkse begeleider(s) en een stafid van een andere leerstoel, indien nodig aangevuld door andere deskundigen, naar keuze van de beoogde promotor. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de beoogde promotor. De selectiecommissie is verplicht de HR-afdeling⁵ om advies te vragen. De selectiecommissie controleert onder meer of de aangemelde persoon voldoet aan de toelatingseisen (artikel 10.1). Het is zeer raadzaam de geselecteerde persoon uit te nodigen voor een gesprek op de universiteit, zodat hij bekend raakt met de UT-omgeving en de mogelijke onderzoeksgroep (en omgekeerd).
2. Afspraken over een promotieproject met promoverende medewerkers (artikel 2.1.b) worden vastgelegd in het verslag van de jaargesprekken en ter goedkeuring voorgelegd aan de faculteitsdecaan.

Artikel 10 Toelating

1. Om te kunnen worden toegelaten tot een promotieprogramma, dient een sollicitant of een persoon die zich heeft aangemeld aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. promovendi kunnen slechts worden toegelaten indien hun Master diploma('s) en verdere academische staat van dienst na evaluatie⁶ worden goedgekeurd;
 - b. promovendi met een buitenlands diploma die het voortgezet en hoger onderwijs niet in het Engels genoten hebben kunnen slechts worden toegelaten wanneer zij de Engelse taal voldoende machtig zijn. Hiervoor zijn de officiële documenten met testuitslagen vereist waaruit een totale bandscore blijkt van 6,5 in een academische IELTS-test (International English Language Testing System) of TOEFL (Test of English as a Foreign Language) via het internet (TOEFL-iBT) van minimaal 90 of Cambridge CAE-C (CPE);
 - c. Er moet voldoende financiering voor het volledige promotieprogramma gegarandeerd zijn, te beoordelen door de faculteitsdecaan. Deze financiering is inclusief salaris en werkgeverslasten (in geval van werknemer-promovendi), beurzen/sponsoring (in geval van contractpromovendi, indien noodzakelijk, conform de geldende IND eisen), onderzoekserelateerde uitgaven en het onderwijsbudget (voor alle typen, artikel 18.3 en 4);
 - d. contract- en buitenpromovendi zijn verplicht collegegeld te betalen (artikel 18.2).
2. Het besluit een sollicitant of persoon die zich heeft aangemeld toe te laten voor een promotieprogramma wordt genomen door de beoogde promotor, na goedkeuring door de faculteitsdecaan.
3. Met werknemer-promovendi wordt een dienstverband aangegaan, in overeenstemming met de cao.

⁵ Om pragmatische redenen is ervoor gekozen dit advies voor zowel werknemers als niet-werknemers bij de HR-afdeling te vragen.

⁶ Evaluatie van niet-NVAO geaccrediteerde graden via Admission Office. Vrijstellingen kunnen gegeven worden door het College voor Promoties (art. 2.4 promotiereglement).

4. In geval van werknemer-promovendi of promoverende medewerkers besluit de faculteitsdecaan over goedkeuring en wordt de TGS door HR geïnformeerd over de aanvangsdatum van de promovendus en het overeengekomen onderzoeksplan.
5. In geval van contract- en buitenpromovendi dient de promotor aan de faculteitsdecaan een promotieovereenkomst tussen de promovendus en de universiteit te overleggen, waarin de financiering (niet van toepassing op buitenpromovendi)⁷, het tijdsplan, de logistiek en de noodzakelijke faciliteiten voor het hele promotieonderzoeksproject zijn vastgelegd. De faculteitsdecaan keurt deze formele overeenkomst definitief goed, na consultatie met HR betreffende de fiscale status. De TGS wordt geïnformeerd over de aanvangsdatum van de promovendus en het overeengekomen onderzoeksplan.
6. In alle gevallen, ook bij parttime onderzoek met buitenpromovendi, moet de beoogde begin- en einddatum van het promotieproject in de overeenkomst zijn vastgelegd.
7. Alle toegelaten promovendi dienen zo snel mogelijk na de aanvang dienstverband of promotieovereenkomst geregistreerd te zijn in ProDoc door middel van een intakegesprek met de TGS.
8. Voordat de promotor formeel aangewezen is door het College van Promoties, kunnen de termen 'aankomend' promovendus en 'beoogde' (co-)promotor(en) gehanteerd worden.

Artikel 11 Duur van de overeenkomst

1. Een nominaal promotieprogramma duurt maximaal vier fulltime jaren.
2. Met werknemer-promovendi wordt een dienstverband (met een proeftijd van 2 maanden conform artikel 2.2 lid 2 van de cao) aangegaan voor:
 - a. maximaal vier jaar wanneer de promovendus een volledig dienstverband (voor 38 uur per week) heeft;
 - b. maximaal vijf jaar wanneer de promovendus een dienstverband voor 32 uur per week heeft.
3. Met contractpromovendi wordt een promotieovereenkomst afgesloten voor 3 of 4 jaar.
4. Met promoverende medewerkers en buitenpromovendi wordt een promotieovereenkomst afgesloten van minimaal 2 jaar en maximaal 6 jaar.
5. De procedure als bedoeld in artikel 15 en 16a kan tot de conclusie leiden dat het dienstverband als bedoeld in lid 2 of de promotieovereenkomst als bedoeld in respectievelijk lid 3 en 4 tussentijds wordt beëindigd.
6. De mogelijkheden en regelingen ten aanzien van verlenging van de overeenkomst zijn vastgelegd in artikel 23.

⁷ De financiering kan geregeld zijn middels een sponsorovereenkomst met een derde partij, bijvoorbeeld een beursverstrekker. Deze overeenkomst wordt geacht deel uit te maken van de promotieovereenkomst.

Hoofdstuk 4 Opleiding en begeleiding; onderwijsactiviteiten

Artikel 12 Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP)

1. Voor elke promovendus moet een opleidings- en begeleidingsplan (T&SP) worden opgesteld. De promovendus stelt in overleg met de promotor een T&SP op, rekening houdend met de eisen van dit Statuut, het eventuele TGS-programma, en indien van toepassing de sponsor en andere betrokkenen. Binnen drie maanden na aanvang van het promotieprogramma wordt het T&SP door de kandidaat ingevoerd en door de promotor geaccordeerd in het promovendivolgsysteem.
2. In het T&SP is in elk geval het volgende opgenomen:
 - a. welke kennis en vaardigheden verworven moeten worden en op welke wijze dit moet plaatsvinden (zoals gespecificeerd in artikel 5 en 13);
 - b. wie de (beoogde) promotor van de promovendus zal zijn en wie als dagelijkse begeleider(s) zal optreden. Er dient minimaal één promotor en één dagelijkse begeleider te worden genoemd. Na de qualifier kan een dagelijkse begeleider worden aangewezen tot co-promotor;
 - c. de omvang, in aantal uren per maand, van de door de promotor en de aangewezen dagelijkse begeleider te geven persoonlijke begeleiding waarop de promovendus ten minste recht heeft;
 - d. een data management plan conform het data beleid van de faculteit, waarin o.a. aangegeven wordt in welke 'trusted repository' de aan het onderzoek ten grondslag liggende data aan het eind van het promotietraject opgeslagen zullen worden⁸.
 - e. een integraal plan voor het totaal aantal werkuren voor werknemer-promovendi van wie het promotieprogramma gefinancierd wordt door een externe financierende instelling die dit vereist.
3. Het T&SP is een werkdocument. Gedurende het eerste jaar, op het moment van de qualifier (artikel 15), wordt het T&SP gedetailleerd uitgewerkt voor de resterende periode; daarna kan het worden bijgesteld na een besluit daartoe tijdens de jaarlijkse beoordelings-, evaluatie- of voortgangsgesprekken van de promovendus (artikel 16a/16b), of tussentijds indien nodig.

Artikel 13 Onderwijsactiviteiten

1. Voor werknemer-promovendi kan het geven van onderwijs (lesgeven of begeleiding of andere relevante activiteiten) deel uit maken van het promotieprogramma. Deze activiteiten moeten beperkt zijn tot maximaal 20% van hun tijd.
2. Promoverende medewerkers hebben naast hun promotiewerkzaamheden ook onderwijs- en/of andere werkzaamheden.
3. Contractpromovendi en buitenpromovendi zijn geen werknemers van de UT en geven derhalve in beginsel geen onderwijs. Voor contractpromovendi en buitenpromovendi geldt dat lesgeven en begeleiding (en andere relevante activiteiten) slechts deel uit kunnen maken van het onderwijsprogramma indien die activiteiten in het T&SP beschreven zijn, bijdragen tot de ontwikkeling van vaardigheden en loopbaanoriëntatie van de promovendus, deze worden verricht onder begeleiding van een seniomedewerker, en deze uitgedrukt worden in EC's op het TGS-onderwijs certificaat.

Artikel 14 Begeleiding

1. Er dienen periodiek bijeenkomsten plaats te vinden tussen de promovendus, de (beoogde) promotor en de dagelijkse begeleider(s). De frequentie van deze periodieke bijeenkomsten wordt in onderling overleg vastgesteld tussen de promovendus, de dagelijkse begeleider(s) en de promotor.
2. Minimaal eenmaal per jaar vindt er een beoordelings-, evaluatie- of voortgangsgesprek plaats tussen de promotor en de promovendus. In dit gesprek kan het T&SP, dat een dynamisch document is, worden bijgesteld en overeengekomen (artikel 12.3).
3. Aan het einde van het derde jaar wordt de planning voor het schrijven en afronden van het proefschrift en de verdediging besproken tijdens het (derde) jaarlijkse beoordelings-, evaluatie- of voortgangsgesprek.

⁸ Zie artikel 30.1 voor overgangsbepalingen.

Hoofdstuk 5 Qualifier, Beoordeling/Evaluatie/Voortgangsgesprek en verdediging

Artikel 15 Qualifier

1. De qualifier is een bijeenkomst georganiseerd door de beoogde promotor, die tot doel heeft de aankomende promovendus vakspecifieke feedback te geven op zijn onderzoek, vanuit het perspectief van degenen die in dat vakgebied actief zijn. Tijdens die bijeenkomst presenteert de aankomend promovendus zijn eerste resultaten en het onderzoeksvoorstel voor de resterende tijd. De presentatie wordt gevolgd door een discussie.
2. Het hoofddoel van de qualifier is vast te stellen of het onderzoeksvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de aankomend promovendus zijn promotieproject binnen de resterende tijd zal afronden.
3. De qualifier wordt bijgewoond door de qualifiercommissie, bestaande uit in elk geval de beoogde promotor, de dagelijkse begeleider(s) en minimaal één hoogleraar van buiten de leerstoel. De qualifier is in principe een open wetenschappelijke bijeenkomst voor werknemers en studenten.
4. De qualifier wordt gehouden tussen 6 en 9 maanden na aanvang van het dienstverband of na aanvang van de promotieovereenkomst.
5. De beoogde promotor is verantwoordelijk voor de organisatie van de qualifier en stelt de promovendus hiervan minimaal vier weken van tevoren op de hoogte.
6. De promovendus stelt een voortgangsrapportage van maximaal 2 pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de qualifier en als onderdeel van het T&SP.
7. Het rapport van de qualifiercommissie is gebaseerd op zowel de evaluatie van de tot dan behaalde onderzoeksresultaten als de beoordeling van geplande toekomstige onderzoeksactiviteiten. Het wordt voorzien van een inhoudelijk beargumenteerd advies:
 - "VOLDOENDE" houdt in dat de commissie van mening is dat het onderzoeksvoorstel van voldoende niveau is en het waarschijnlijk is dat de aankomend promovendus zijn promotieprogramma binnen de resterende tijd zal afronden;
 - "ONVOLDOENDE" houdt in dat de commissie van mening is dat het onderzoeksvoorstel van onvoldoende niveau is en/of het onwaarschijnlijk is dat de aankomend promovendus zijn promotieprogramma binnen de resterende tijd zal afronden. De commissie wordt gevraagd om concrete verbeterpunten aan te geven die in 3 maanden gerealiseerd kunnen worden.

Artikel 16a Beoordeling/Evaluatie Werknemer-promovendi en Promoverende medewerkers

Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers (ex. art 2 lid 1a en 1b).

Qualifier voldoende:

1. Indien het advies van de qualifiercommissie voldoende is, volgt een evaluatiegesprek. Het resultaat van de qualifier dient als input voor het eerste evaluatiegesprek tussen de beoogde promotor en de aankomend promovendus, dat na de qualifier wordt gehouden. Het rapport van de qualifier en van het evaluatiegesprek wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
2. De promotor kan beslissen dat in plaats van een evaluatiegesprek een beoordeling plaatsvindt, of dat, gedurende het promotietraject, een (extra) beoordeling plaatsvindt. De promotor zal de betreffende HR-medewerker zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen. In dat geval zijn lid 9 tot en met 14 van dit artikel van toepassing.
3. Na een positief resultaat van de qualifier en het daaropvolgende eerste evaluatiegesprek of eerste beoordeling, dient de promovendus een verzoek tot aanwijzing van de promotor(en) in bij het College voor Promoties.

Jaarlijkse evaluatiegesprekken:

4. Na de qualifier(s) met daaropvolgend evaluatie- of beoordelingsgesprek en in geval van een positief (eind)resultaat vindt elk jaar een evaluatiegesprek met de promovendus plaats, tenzij de promotor anders beslist (conform lid 2).
5. De promovendus stelt een voortgangsrapportage van maximaal 2 pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de jaarlijkse beoordelingen of evaluatiegesprekken en als onderdeel van het T&SP. Het rapport van de beoordelingen en/of van de evaluatiegesprekken wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.

6. Bij een negatieve uitkomst kan een verbeterperiode gegeven worden. In dat geval kan alsnog besloten worden om in plaats van een evaluatiegesprek een beoordelingsgesprek te houden (conform lid 2). In dat geval zijn lid 15 en 16 van dit artikel van toepassing.
7. De faculteitsdecaan besluit over toepassing van de salarisverhoging op grond van artikel 3.10, lid 3 en 4 van de cao. Indien de 2^e of volgende periodiek moet worden onthouden, vindt voorafgaand aan dit besluit een beoordeling plaats als bedoeld in de leden 9-14 van dit artikel.

Qualifier onvoldoende:

8. Indien het advies van de qualifiercommissie onvoldoende is, volgt een beoordeling, waarvan de betreffende HR-medewerker zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld wordt. Het resultaat van de qualifier dient als input voor het eerste beoordelingsgesprek tussen de beoogde promotor en de aankomend promovendus, dat na de qualifier wordt gehouden. Het rapport van de qualifier en van het beoordelingsgesprek wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
9. Na overleg met de dagelijkse begeleider(s) van de promovendus legt de promotor zijn oordeel over de wijze waarop de promovendus zijn functie heeft uitgeoefend en over zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie gemotiveerd vast in een conceptbeoordeling. Ook legt hij daarin zijn inschatting vast of het mogelijk is dat de promovendus zijn proefschrift binnen het vastgestelde tijdsbestek afrondt. Hij stelt de promovendus hiervan 2 weken voor het geplande beoordelingsgesprek op de hoogte.
10. Tijdens het beoordelingsgesprek zal de promotor zijn conceptbeoordeling toelichten. Tijdens het gesprek heeft de promovendus de mogelijkheid te reageren op de conceptbeoordeling. De promotor maakt een verslag van het gesprek. De promovendus mag zich door iemand laten vergezellen in het beoordelingsgesprek.
11. De promotor besluit of de conceptbeoordeling in stand kan blijven of moet worden bijgesteld. De promotor informeert de promovendus schriftelijk over zijn besluit ten aanzien van de conceptbeoordeling. De promovendus tekent de beoordeling voor gezien, ook indien hij het niet eens is met de inhoud ervan.
12. Binnen twee weken nadat de promovendus schriftelijk op de hoogte is gesteld als bedoeld in lid 11 hierboven, kan hij eventueel zijn zienswijze op de beoordeling schriftelijk indienen bij de faculteitsdecaan.
13. Na afloop van de termijn waarin de promovendus zijn zienswijze kan indienen, besluit de faculteitsdecaan over de definitieve beoordeling van de promovendus op basis van de conceptbeoordeling, het rapport en het besluit van de promotor, en de eventuele zienswijze van de promovendus. De beoordeling wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
14. Tegen het beoordelingsbesluit staat overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in artikel 27 van dit Statuut bezwaar bij de Bezwarencommissie Personele aangelegenheden Universiteit Twente en vervolgens (hoger) beroep open.

Verbeterperiode:

15. Indien evaluatie of beoordeling negatief is, krijgt de promovendus de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten (indien van toepassing, mede gebaseerd op het advies van de qualifier). Indien de qualifier negatief was volgt, na afloop van de verbeterperiode, een tweede qualifierbijeenkomst. De promotor stelt een schriftelijke eindevaluatie op en bespreekt deze met de promovendus.
16. Indien de eindevaluatie onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-promovendus bij het College van Bestuur voordragen voor ontslag. Indien het College van Bestuur besluit de werknemer-promovendus te ontslaan wordt het dienstverband tussentijds beëindigd en de promovendus bij de TGS uitgeschreven. Ook worden er afspraken gemaakt over de beëindiging van het promotieonderzoeksproject door de promovendus. Bij een promoverende medewerker (conform artikel 2-1b) hangen de beëindiging van de promotiewerkzaamheden en eventuele rechtspositionele gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het promotietraject.
17. Indien de eindevaluatie voldoende is, en de promotor nog niet is aangewezen, dient de promovendus alsnog een verzoek tot aanwijzing van de promotor(en) in bij het College voor Promoties (conform lid 3).

Artikel 16b Beoordeling Voortgang Overige promovendi

Dit artikel is niet van toepassing voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers (ex.art 2 lid 1a en 1b).

1. Het resultaat van de qualifier dient als input voor het eerste voortgangsgesprek tussen de beoogde promotor en de aankomend promovendus, dat na de qualifier wordt gehouden. Het resultaat van de qualifier en het voortgangsgesprek wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
2. Na een positief resultaat van de qualifier en het daaropvolgende eerste voortgangsgesprek dient de promovendus een verzoek tot aanwijzing van de promotor(en) en, indien van toepassing, co-promotor(en) in bij het College voor Promoties.
3. Na het eerste voortgangsgesprek wat volgt op de qualifier en in geval van een positief resultaat vindt elk jaar een voortgangsgesprek plaats.
4. De promovendus stelt een voortgangsrapportage van maximaal 2 pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor het jaarlijks voortgangsgesprek en als onderdeel van het T&SP.
5. Indien het resultaat van een voortgangsgesprek negatief is krijgt de promovendus de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan in de voortgangsgesprek benoemde specifieke verbeterpunten (indien van toepassing mede gebaseerd op het advies van de qualifier) en vereiste resultaten. Als gevolg van een negatief voortgangsgesprek na de verbeterperiode kan de promotieovereenkomst beëindigd en de promovendus bij de TGS uitgeschreven worden. In dat geval worden er ook afspraken gemaakt over de beëindiging van het promotieonderzoeksproject. Een klacht, beroep of bezwaar kan door niet-werknemer promovendi ingediend worden bij het [UT klachtenloket](#) (artikel 27.2).

Artikel 17 Verdediging

1. Minimaal 6 maanden vóór de beoogde promotiedatum moeten de promotor en de promovendus de aanvraag tot toelating tot de verdedigingsplechtigheid starten.
2. In het [Promotiereglement](#) is de procedure voor de openbare verdediging van het proefschrift of proefontwerp en de verlening van het doctoraat beschreven.

Hoofdstuk 6 Diverse bepalingen

Artikel 18 Financiën

1. Het totale budget van een promovendus (indien van toepassing conform eisen IND) moet worden goedgekeurd door de faculteitsdecaan, volgens de daarvoor geldende procedure.
2. Contract- en buitenpromovendi zijn verplicht collegegeld te betalen. Op verzoek van de promotor kan de faculteitsdecaan afzien van het collegegeld.
3. Het onderwijsbudget, d.w.z. de financiële middelen die nodig zijn voor de (externe) onderwijsactiviteiten, dient te worden vastgelegd in de faculteit . De promotor is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.
4. Het onderzoeksbudget, d.w.z. de financiële middelen voor het verrichten van het onderzoek (voor laboratoria, veldwerk, enz.), dient te worden vastgelegd in de faculteit . De promotor is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.

Artikel 19 Faciliteiten

1. Informatie voor en over de TGS, promotiecurssussen en administratieve procedures wordt via de TGS website verstrekt.
2. Alle promovendi kunnen in principe gebruik maken van dezelfde algemene universiteitsfaciliteiten. Dit kan echter afhankelijk zijn van de status van de promovendus (zie artikel 2).

Artikel 20 Begeleiding

1. De promotor is verantwoordelijk voor de begeleiding van promovendi.
2. Alle promovendi hebben toegang tot een studentendecaan via [Studentenbegeleiding](#).
3. In uitzonderlijke gevallen kan de promovendus terecht bij de TGS. De TGS-directeur kan de faculteit verzoeken een coach te benoemen. De coach ziet toe op de vorderingen van de promovendus en is gewoonlijk een werknemer van de faculteit waaraan de promovendus zijn onderzoek verricht.

Artikel 21 Exitgesprek en –evaluatie

1. Alle promovendi die zijn toegelaten tot de verdediging van hun proefschrift, wordt gevraagd een vragenlijst in te vullen en wordt de mogelijkheid geboden van een exitgesprek met de TGS.
2. Tussentijdse beëindiging van het traject van een promovendus wordt conform faculteitsprocedures afgehandeld en z.s.m. door de faculteit gemeld bij de TGS.
3. Alle promovendi die hun promotieprogramma tussentijds beëindigen worden uitgenodigd door de TGS voor een exitgesprek voor het moment dat zij vertrekken.

Artikel 22 Arbeidsvoorwaarden voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers

De arbeidsvoorwaarden voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers als werknemers van de universiteit zijn vastgelegd in de cao.

Artikel 23 Mogelijkheden tot verlenging

1. In een beperkt aantal situaties kan de maximale duur van de overeenkomst als bedoeld in artikel 11 op verzoek van de promovendus worden verlengd. Daartoe dient na goedkeuring door de promotor een gemotiveerd voorstel te worden ingediend bij de faculteitsdecaan.
2. Eventuele verlenging hangt onder meer af van de beschikbaarheid van de noodzakelijke middelen.
3. Voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers (artikel 2.1.a resp. b.) gelden daarbij de bepalingen qua duur van het dienstverband en aantal opvolgingen van artikel 2.3 van de cao. Faculteiten kunnen op grond van een

interne compensatieregeling in bepaalde situaties financieel gecompenseerd worden voor de kosten van verlenging van het dienstverband van een werknemer. In overige (overmacht-)situaties wordt op grond van een belangafweging tussen persoonlijke belangen en die van de universiteit door de faculteitsdecaan bepaald of en in welke mate een verlenging aan de orde is.

4. Voor contractpromovendi is verlenging slechts mogelijk indien hun sponsor aanvullende middelen verstrekt voor de verlenging of wanneer een andere financieringsvorm beschikbaar is en fiscaal toegestaan, en in overeenstemming is met de IND vereisten in het geval van niet-EU ingezetenen.
5. De faculteitsdecaan neemt een besluit na overleg met de HR-adviseur en informeert de TGS over zijn besluit.

Artikel 24 Gedrag en integriteit

1. In de [UT gedragscodes](#) zijn bepalingen vastgelegd ten aanzien van het gedrag dat van ieder die gebruik maakt van gebouwen en terreinen van de universiteit wordt verwacht.
2. De universiteit onderschrijft de richtlijnen voor [wetenschappelijke integriteit](#), zoals die zijn vastgelegd in de [Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening](#). Ook relevant zijn de [Europese gedragscode](#) en het [Singapore statement on research integrity](#). Van alle promovendi wordt verwacht dat zij zich aan deze richtlijnen en gedragscodes houden. Een inleiding wetenschappelijke integriteit maakt deel uit van het onderwijsprogramma van promovendi.
3. De universiteit heeft toegang tot plagiaatdetectiesoftware, welke door de kandidaat, de begeleiders en de promotor gebruikt kan worden.

Artikel 25 Intellectuele eigendom

Voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers (van de University of Twente) wordt verwezen naar Artikel 12 sectie 3 van de [Rijksoctrooiwet 1995](#) en naar het [Reglement inzake uitvindingen van UT-medewerkers](#). Voor contract- en buitenpromovendi berust het intellectuele eigendom bij óf de opdrachtgevende partij, óf de financierende partij óf de promovendus zelf, tenzij anders overeengekomen. Voorwaarden kunnen neergelegd zijn in de promotie-overeenkomst (betreffende o.a. vertrouwelijkheid, intellectuele eigendom en gezamenlijk onderzoek).

Artikel 26 Medezeggenschap

1. Met betrekking tot promovendi wordt medezeggenschap uitgeoefend door de Universiteitsraad, of waar het de rechten of verplichtingen van werknemer-promovendi of promoverende medewerkers betreft het Lokaal Overleg.
2. Het *PhD Network of the University of Twente* ([P-NUT](#)), in zijn functie van TGS-promovendiraad, wordt door de TGS-directeur gehoord in relevante kwesties die betrekking hebben op de promotieprogramma's en heeft daarnaast het recht de TGS-directeur, de TGS-programmacommissie en de TGS-onderwijsraad te adviseren, aan te sporen en te informeren. Een vertegenwoordiger van P-NUT wordt uitgenodigd om de TGS clusterleiders vergaderingen bij te wonen.

Hoofdstuk 7 *Bezwaren, klachten en geschillen*

Artikel 27 *Individuele bezwaren, klachten en geschillen*

1. Werknemer-promovendi en promoverende medewerkers kunnen bezwaren tegen besluiten of klachten over gedragingen [indienen](#) bij de [bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente](#).
2. Overige promovendi kunnen bezwaren tegen besluiten of klachten over gedragingen indienen bij het [Klachtenloket UT](#).
3. In geval van een geschil over de beoordeling en verdediging van het proefschrift zijn de bepalingen van hoofdstuk 10, artikel 44 t/m 49 van het Promotiereglement van toepassing.

Hoofdstuk 8 Discrepanties, wijzigingen en implementatie

Artikel 28 Discrepanties

1. In geval van discrepanties tussen het Promotiereglement van de universiteit en dit Statuut, prevaleert het Promotiereglement.
2. In geval van discrepanties tussen richtlijnen, handboeken of andere regelingen inzake het promotieprogramma en dit Statuut, prevaleert dit Statuut.

Artikel 29 Wijzigingen van de regelingen

Wijzigingen van de inhoud van het Statuut worden vastgesteld door het College van Bestuur van de universiteit.

Artikel 30 Overgangsregelingen

1. Dit Statuut voor promovendi is ingevoerd op 1 januari 2014 voor alle promovendi aan de universiteit.

- Alle nieuwe promovendi vanaf 1 januari 2014 dienen zich bij aanvang te laten registreren (art. 10.7), volgen dit Statuut, en gebruiken het promovendivolgsysteem (ProDoc) gedurende hun gehele promotieprogramma.

- Voor promovendi die vóór 1 januari 2014 zijn begonnen blijven bestaande overeenkomsten en verplichtingen (zoals het opleidings- en begeleidingsplan, het jaarlijkse beoordelings-, evaluatie- of voortgangsgesprek, het onderwijsprogramma) als genoemd in bijvoorbeeld de cao, door de financierende organisatie, de onderzoeksschool en in het TGS-programma van kracht. Deze promovendi volgen de procedures die bestonden toen zij begonnen aan hun promotieprogramma. Vanaf 2017 moeten alle promovendi het promovendivolgsysteem ProDoc gebruiken, inclusief de procedure voor de goedkeuring en verdediging van het proefschrift volgens het protocol van het College voor Promoties.

- Artikel 12.2.d (data management plan) zal geïmplementeerd worden in overeenstemming met het aangenomen data beleid van de universiteit.

2. Met de invoering van dit Statuut komen het Beoordelingsvoorschrift voor Promovendi en de Regeling mogelijkheden voor verlenging voor promovendi te vervallen, evenals de betreffende passages uit het TGS Institutional Plan.

3. Wijzigingen van dit Statuut kunnen worden voorgesteld door het College voor Promoties.

Artikel 31 Publicatie

Dit statuut wordt gepubliceerd op de website van de universiteit.

Artikel 32 Aanvangsdatum

Dit statuut is van kracht geworden op 1 januari 2014.

Tweede herziene versie, vastgesteld door het College van Bestuur van de universiteit, gelet op de aanbevelingen van het College voor Promoties.

Enschede, 15 september 2015