STATUUT VOOR ENGD-KANDIDATEN

Van toepassing voor alle EngD-kandidaten die zijn gestart op of na 1 september 2024

Goedgekeurd door het College voor Promoties en vastgesteld door het College van Bestuur
Datum vaststelling (eerste versie): 18 november 2015
Datum vaststelling (tweede herziene versie): 13 januari 2020
Datum vaststelling (derde herziene versie): 17 juni 2024

UNIVERSITY OF TWENTE.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen 4

Artikel 1.1 Engineering Doctorate 4

Artikel 1.2 Definities van termen 4

Artikel 1.3 Typen EngD-kandidaten 6

Artikel 1.4 Overige bepalingen 6

Hoofdstuk 2 Toelating, voortgang en beëindiging EngD-programma 7

Artikel 2.1 Voorwaarden voor toelating 7

Artikel 2.2 Solliciteren of aanmelden 8

Artikel 2.3 Selectie 8

Artikel 2.4 Toelating tot het EngD-programma 8

Artikel 2.5 Financiën 9

Artikel 2.6 Duur van overeenkomst 9

Artikel 2.7 Mogelijkheden tot verlenging 10

Artikel 2.8 Qualifier 10

Artikel 2.9a Beoordeling werknemer-EngD-kandidaat en medewerker als EngD-kandidaat 11

Artikel 2.9b Beoordeling voortgang overige EngD-kandidaten 13

Artikel 2.10 Voortijdige beëindiging EngD-programma 13

Hoofdstuk 3 Het opleidingsprogramma 14

Artikel 3.1 EngD-coördinator en EngD-opleidingsdirecteur 14

Artikel 3.2 Graduate School 14

Artikel 3.3 Eindkwalificaties 14

Artikel 3.4 Inhoud programma 15

Artikel 3.5 Wetenschappelijk-begeleider en begeleiding 16

Artikel 3.6 Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP) 16

Artikel 3.7 TGS-onderwijscertificaat 17

Artikel 3.8 Ondersteuning EngD-kandidaat 17

Hoofdstuk 4 EngD-examencommissie 17

Artikel 4.1 EngD-examencommissie 18

Artikel 4.2 Taken van de EngD-examencommissie 18

Artikel 4.3 Werkwijze van de EngD-examencommissie voor individuele gevallen 19

Hoofdstuk 5 Thesis en EngD-plechtigheid 19

Artikel 5.1 De thesis 19

Artikel 5.2 Intellectueel eigendom en verklaring van auteurschap 20

Artikel 5.3 Aanmelding voor de verdediging 20

Artikel 5.4 Samenstelling beoordelingscommissie 21

Artikel 5.5 Groenlichtgesprek 22

Artikel 5.6 EngD-plechtigheid 23

Hoofdstuk 6 Klachten en bezwaar 24

Artikel 6.1 Klachten 24

Artikel 6.2 Bezwaar 24

Hoofdstuk 7 Discrepanties, wijzigingen en implementatie 24

Artikel 7.1 Discrepanties 24

Artikel 7.2 Wijzigingen regelingen 24

Artikel 7.3 Slot- en overgangsbepalingen 25

Artikel 7.4 Publicatie 25

Artikel 7.5 Aanvangsdatum 25

Bijlage 1: Protocol voor de EngD-plechtigheid 26

Preambule Geldigheid van de regelingen

1. Dit Statuut is van toepassing op alle typen “Engineering Doctorate” of EngD-kandidaten aan de Universiteit Twente (voorheen bekend als PDEng kandidaten).

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Engineering Doctorate

1. Engineering Doctorate (afgekort als EngD en geplaatst na de achternaam) is een postacademische graad.
2. EngD-afgestudeerden worden als technologisch ontwerper geregistreerd in het Nederlandse register dat wordt bijgehouden door het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI).
3. De Universiteit Twente biedt EngD-programma's aan op het gebied van Business & IT, Civil Engineering, Energy & Process Technology, Maintenance and Robotics.

Artikel 1.2 Definities van termen

1.	Beoordeling	Oordeel over de wijze waarop de werknemer-EngD-kandidaat of de medewerker als EngD-kandidaat de functie heeft uitgeoefend en diens gedragingen tijdens de uitoefening van die functie, conform artikel 6.8 van de cao
2.	Cao	Cao Nederlandse Universiteiten (cao NU)
3.	CCTO	Nederlandse Certificatie Commissie voor Opleidingen tot Technologisch Ontwerper[1]
4.	College van Bestuur[2]	Hoogste bestuursorgaan van de Universiteit Twente, belast met het bestuur en het beheer van de universiteit
5.	College voor Promoties[3]	College dat zich bezighoudt met zaken betreffende de verlening van doctorsgraden (art. 9.10 WHW)
6.	Dean TGS	Dean van de Twente Graduate School
7.	EC	European Credit, een studiepunt gelijk aan 28 uren studie, zoals in de wet bepaald
8.	EngD	Engineering Doctorate
9.	EngD-coördinator	Coördinator en eindverantwoordelijke voor de inhoud van alle opleidingen tot technologisch ontwerper aan de universiteit
10.	EngD-examencommissie	EngD-examencommissie, geïnstalleerd en gemandateerd door het College voor Promoties bestaande uit de Dean TGS, EngD-coördinator, EngD-opleidingsdirecteuren en TGS EngD Support Officer
11.	EngD-kandidaat	Persoon die door de faculteitsdecaan is toegelaten tot een EngD-programma en een afspraak heeft met een wetenschappelijk-begeleider voor het verrichten van een technologisch ontwerp, dat in een EngD-graad kan resulteren

[1] De CCTO is op dit moment de certificerende instantie. Het is mogelijk dat er in de toekomst andere (internationale) organisaties betrokken zijn bij de certificatie of accreditatie van de graad EngD.
[2] Uitwerking van taken en bevoegdheden CvB kunnen worden geraadpleegd in het Bestuurs -en Beheersreglement van de Universiteit Twente.
[3] Uitwerking taken en bevoegdheden CvP kunnen worden geraadpleegd in het Bestuurs -en Beheersreglement van de Universiteit Twente.

12.	EngD-opleidingsdirecteur	Opleidingsdirecteur van een van de opleidingen tot technologisch ontwerper aan de universiteit
13.	EngD-overeenkomst	Overeenkomst tussen een niet-werknemer en de universiteit betreffende een EngD-programma
14.	EngD-programma	Een van de gecertificeerde Designer-programma's (certificering door de CCTO) aan de Universiteit Twente. Het individuele programma van een EngD-kandidaat, bestaat uit een technologisch ontwerpproject dat resulteert in een EngD-thesis en een onderwijsprogramma met een minimum van 48 EC
15.	Engineering Doctorate (EngD)	Academische graad Engineering Doctorate (EngD)
16.	Faculteitsdecaan	Decaan van een faculteit van de Universiteit Twente
17.	HR	Dienst Human Resources
18.	IND	Nederlandse Immigratie- en Naturalisatiedienst
19.	KIVI	Koninklijk Instituut Van Ingenieurs
20.	Ontwerpbegeleider	Gepromoveerde of EngD-afgestudeerde werkzaam aan de Universiteit Twente; lid van het begeleidingsteam die de dagelijkse begeleiding van de EngD-kandidaat verzorgt
21.	Qualifier	Bijeenkomst waarin het technologisch ontwerpvoorstel van de EngD-kandidaat wordt geëvalueerd op het vereiste niveau, en waarin wordt bepaald of het waarschijnlijk is dat de EngD-kandidaat het EngD-programma binnen de resterende tijd succesvol zal afronden.
22.	T&SP	Opleidings- en begeleidingsplan (Training & Supervision Plan)
23.	TGS	Twente Graduate School, het onderdeel van de universiteit waarbinnen het onderzoek, het onderwijs en de begeleiding voor EngD-kandidaten wordt geregistreerd, de voortgang en kwaliteit wordt bewaakt, administratieve ondersteuning wordt gegeven bij aanmelding en verdediging de thesis en die de verdediging van de EngD-thesis organiseert. De TGS staat onder leiding van een Dean TGS die verantwoording verschuldigd is aan het College voor Promoties.
24.	Universiteit	Universiteit Twente
25.	UNL	Universiteiten van Nederland, vereniging van universiteiten in Nederland
26.	Verdediging EngD-thesis	Het moment waarop wordt bepaald of de graad EngD wordt verleend
27.	Voortgangsgesprek	Gesprek waarin de wetenschappelijk-begeleider de voortgang van het EngD-programma met de EngD-kandidaat bespreekt
28.	Werknemer	Diegene met een dienstverband bij de universiteit
29.	Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
30.	Wetenschappelijk-begeleider	Lid van het begeleidingsteam en eindverantwoordelijk voor de begeleiding van EngD-kandidaat. Het technologisch ontwerpproject wordt uitgevoerd onder begeleiding van een specifieke hoogleraar of

wetenschappelijk medewerker met promotiebevoegdheid (*ius promovendi*) werkzaam aan de Universiteit Twente

Artikel 1.3 Typen EngD-kandidaten

1. De Universiteit Twente kent de volgende typen EngD-kandidaten, gebaseerd op de door de UNL gehanteerde indeling voor promovendi (2011, herzien in 2019):
   a. Werknemer-EngD-kandidaat
      EngD-kandidaat die tijdelijk in dienst is als werknemer van de universiteit en die een betaalde EngD-plaats bekleedt (met UFO-profiel 'Ontwerper in opleiding (TOIO)' als bedoeld in artikel 2.4 lid 4 sub c van de cao NU).
   b. Medewerker als EngD-kandidaat
      Werknemer van de universiteit (met een UFO-profiel anders dan ' Ontwerper in opleiding (TOIO)') die is toegelaten tot een EngD-programma en die een afspraak heeft met een wetenschappelijk-begeleider voor het maken van een technologisch ontwerp.
   c. Externe EngD-kandidaat
      EngD-kandidaat die niet als werknemer in dienst is van de universiteit, en aan wie financiering en/of tijd ter beschikking wordt gesteld om een technologisch ontwerp te maken, bijvoorbeeld door diens werkgever[4].

Artikel 1.4 Overige bepalingen

1. In de UT gedragscodes zijn bepalingen vastgelegd over het gedrag dat wordt verwacht van ieder die gebruik maakt van gebouwen en terreinen van de universiteit.
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. In hoofdstuk 7 van dit statuut worden de programma-specifieke voorschriften met betrekking tot fraude en plagiaat uiteengezet. De universiteit verwacht dat de EngD-kandidaat, het begeleidingsteam, de Dean TGS, de leden van de beoordelingscommissie, de leden van qualifier-commissie, EngD-examencommissie, de EngD-opleidingsdirecteur, de EngD-coördinator en de leden van het College voor Promoties zich houden aan deze richtlijnen en gedragscodes. Een inleiding wetenschappelijke integriteit maakt deel uit van het onderwijsprogramma voor EngD-kandidaten.
3. Aanwezigen bij de beraadslagingen zoals voor het groenlichtgesprek (artikel 5.5) of de EngD-plechtigheid (artikel 5.6) en bij de niet-openbare bijeenkomsten van de beoordelingscommissie zijn verplicht hetgeen aldaar besproken is geheim te houden.
4. Verzoeken aan de Rector Magnificus of het College voor Promoties zoals beschreven in dit reglement dienen gericht te worden aan doctorateboard@utwente.nl. Verzoeken gericht aan het bureau van het College voor Promoties dienen verstuurd te worden naar engd@utwente.nl.

[4] EngD-kandidaten in deze categorie zijn geen werknemer van de universiteit en te beschouwen als studenten.

Hoofdstuk 2 Toelating, voortgang en beëindiging EngD-programma

Artikel 2.1 Voorwaarden voor toelating

1. Om te kunnen worden toegelaten tot een EngD-programma, dient een sollicitant of een persoon die zich heeft aangemeld aan de volgende eisen te voldoen:
   a. EngD-kandidaten worden pas toegelaten als hun masterdiploma('s) en academische staat van dienst zijn geëvalueerd en goedgekeurd;
   b. EngD-kandidaten met een buitenlands diploma die het voortgezet en hoger onderwijs niet in het Engels hebben genoten, worden pas toegelaten als zij een voldoende beheersing van de Engelse taal kunnen aantonen. 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 een uitslag van minimaal 90 in een TOEFL (Test of English as a Foreign Language) via internet (TOEFL-iBT) of een Cambridge CAE-C (CPE). Testresultaten behaald in de afgelopen twee jaar worden geaccepteerd;
   c. Er moet voldoende financiering zijn gegarandeerd voor het volledige EngD-programma, te beoordelen door de faculteitsdecaan. Deze financiering omvat:
      - salaris en werkgeverslasten (in geval van werknemer-EngD- kandidaten);
      - beurzen/sponsoring (in geval van Externe EngD-kandidaten, zie ook artikel 2.5 lid 1);
      - technologisch-ontwerp gerelateerde uitgaven;
      - het onderwijsbudget.
   d. Externe EngD-kandidaten zijn verplicht collegegeld te betalen.
2. In uitzonderlijke gevallen kan het College voor Promoties afwijken van het voorgaande lid onder punt a en personen zonder masterdiploma toelaten tot een EngD-programma. Hiervoor dient een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot toelating te worden ingediend bij het College voor Promoties door een hoogleraar of wetenschappelijk medewerker met promotiebevoegdheid. Het verzoek moet de volgende documenten bevatten:
   a. Curriculum vitae van de beoogde EngD-kandidaat;
   b. Motivatie op basis van het curriculum vitae waaruit blijkt dat de beoogde EngD-kandidaat over academische competenties beschikt die vergelijkbaar zijn met een graad master.
3. In uitzonderlijke gevallen kan het College voor Promoties personen die al een EngD-graad hebben behaald, toelaten tot een EngD-programma. Hiervoor dient een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot toelating te worden ingediend bij het College voor Promoties door een hoogleraar of wetenschappelijk medewerker met promotiebevoegdheid.

Artikel 2.2 Solliciteren of aanmelden

1. De website van de universiteit biedt geïnteresseerde personen de mogelijkheid te solliciteren naar vacante EngD-plaatsen of hun interesse kenbaar te maken met een open sollicitatie.
2. Sollicitanten voor een vacante EngD-plaats worden verwezen naar de sollicitatieprocedure[5]. Bij een open sollicitatie kan een hoogleraar of wetenschappelijk medewerker met promotiebevoegdheid die belangstelling heeft voor de aanmelder en voor het beoogde technologische ontwerp, overwegen om de geïnteresseerde toe te laten als externe EngD-kandidaat. De faculteitsdecaan van de beoogde wetenschappelijk-begeleider geeft in dat geval een voorwaardelijke toelatingsbrief af, zodat de potentiële kandidaat financiering kan aanvragen.
3. Het beoogde technologische ontwerpproject moet aansluiten bij een van de bestaande Opleidingen tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit. De EngD-opleidingsdirecteur adviseert de decaan over de geschiktheid van het project voor de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper.
4. Alvorens een EngD-kandidaat kan starten, moet de faculteitsdecaan het projectplan inclusief het voorgestelde begeleidingsteam en het totale budget goedkeuren. De definitieve goedkeuring van het project door de faculteitsdecaan volgt echter pas nadat de opleidingsdirecteur advies heeft gegeven over de geschiktheid ervan.

Artikel 2.3 Selectie

1. De beoogde wetenschappelijk-begeleider maakt een eerste selectie uit de sollicitaties naar een EngD-plaats voor een werknemer-EngD-kandidaat of de aanmeldingen voor een extern gefinancierde EngD-plaats. Geselecteerde aanmeldingen worden voorgelegd aan een selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit de betreffende EngD-opleidingsdirecteur, de beoogde wetenschappelijk-begeleider, de beoogde ontwerpbegeleider en indien nodig aangevuld met andere deskundigen, naar keuze van de beoogde wetenschappelijk-begeleider. 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 2.1.1). Het is zeer raadzaam de geselecteerde persoon uit te nodigen voor een gesprek op de universiteit, zodat deze bekend raakt met de UT-omgeving en de mogelijke onderzoeksgroep (en omgekeerd).
2. Afspraken over een EngD-programma voor een ‘medewerker als EngD-kandidaat’ worden vastgelegd in het verslag van de jaargesprekken en ter goedkeuring voorgelegd aan de faculteitsdecaan.

Artikel 2.4 Toelating tot het EngD-programma

1. Het besluit een persoon die zich heeft aangemeld toe te laten voor een EngD-programma wordt genomen door de beoogde wetenschappelijk-begeleider, na goedkeuring door de faculteitsdecaan.
2. Met werknemer-EngD-kandidaten wordt een dienstverband aangegaan in overeenstemming met de cao en dit statuut.

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

3. In het geval van werknemer-EngD-kandidaten of medewerkers als EngD-kandidaat besluit de faculteitsdecaan over goedkeuring om toe te laten. HR zal hierna de TGS informeren over de aanvangsdatum van de kandidaat en het overeengekomen EngD-programma, waarna TGS de registratie start.
4. In het geval van externe EngD-kandidaten verstrekt de wetenschappelijk-begeleider aan de faculteitsdecaan een EngD-overeenkomst tussen de EngD-kandidaat en de universiteit, waarin de financiering[6], het tijdspad, de logistiek en de noodzakelijke faciliteiten voor het hele EngD-programma zijn vastgelegd. De faculteitsdecaan keurt deze formele overeenkomst pas definitief goed na consultatie van HR over de juridische/fiscale status. HR zal hierna de TGS informeren over de aanvangsdatum van de EngD-kandidaat en het overeengekomen EngD-programma, waarna de TGS de registratie start.
5. In alle gevallen, ook bij een parttime EngD-programma moeten de beoogde begin- en einddatum van het EngD-programma in de overeenkomst zijn vastgelegd.
6. Alle toegelaten EngD-kandidaten dienen zo snel mogelijk, en niet later dan één maand na de aanvang van het dienstverband of de overeenkomst, geregistreerd te worden in het EngD-kandidaat volgsysteem door middel van een intakegesprek met de TGS. Hiervoor ontvangen nieuwe kandidaten een uitnodiging. EngD-kandidaten hebben een inspanningsverplichting om de benodigde documenten zo spoedig mogelijk aan te leven.

Artikel 2.5 Financiën

1. Het totale budget van een EngD-kandidaat (indien van toepassing conform de eisen van de IND) moet worden goedgekeurd door de faculteitsdecaan, volgens de daarvoor geldende procedure.
2. Externe EngD-kandidaten zijn verplicht collegegeld te betalen. Op verzoek van de wetenschappelijk-begeleider 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 bij de faculteit. De wetenschappelijk-begeleider is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.
4. Het technologisch ontwerpbudget, d.w.z. de financiële middelen die nodig zijn voor het uitvoeren van het EngD-programma (voor laboratoria, veldwerk, enz.), dient te worden vastgelegd bij de faculteit. De wetenschappelijk-begeleider is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.

Artikel 2.6 Duur van overeenkomst

1. Een nominaal EngD-programma bedraagt in beginsel twee jaar in geval van fulltime beschikbaarheid van de kandidaat. In geval van deeltijdbeschikbaarheid van de kandidaat wordt de duur van het nominaal EngD-programma in beginsel naar evenredigheid verlengd.
2. De arbeidsvoorwaarden voor werknemer-EngD-kandidaten en medewerkers als EngD-kandidaat van de universiteit zijn vastgelegd in de cao en arbeidsovereenkomst.

[6] De financiering kan geregeld zijn door middel van een sponsorovereenkomst met een derde partij, bijvoorbeeld een beursverstrekker. Deze overeenkomst wordt geacht deel uit te maken van de EngD-overeenkomst.

3. Met werknemer-EngD-kandidaten wordt een dienstverband (met een proeftijd van twee maanden conform artikel 2.2 lid 2 van de cao) aangegaan voor de duur van diens EngD-programma.
    a. Twee jaar wanneer de EngD-kandidaat een volledig dienstverband (38 uur per week) heeft.
    b. Twee jaar en zes maanden wanneer de EngD-kandidaat een dienstverband voor 32 uur per week heeft.
4. Met externe EngD-kandidaten en medewerkers als EngD-kandidaat wordt een EngD-overeenkomst afgesloten voor de duur van diens EngD-programma.
5. De procedure als bedoeld in artikel 2.8 en 2.9a of 2.9b kan ertoe leiden dat het dienstverband als bedoeld in lid 3 of de EngD-overeenkomst als bedoeld in lid 4 tussentijds wordt beëindigd.
6. De mogelijkheden en regelingen om de arbeidsovereenkomst of EngD-overeenkomst te verlengen zijn vastgelegd in artikel 2.7.

Artikel 2.7 Mogelijkheden tot verlenging

1. In een beperkt aantal situaties kan de maximale duur van de overeenkomst op verzoek van de EngD-kandidaat worden verlengd. Daartoe dient de wetenschappelijk-begeleider een gemotiveerd voorstel in te dienen bij de faculteitsdecaan.
2. Eventuele verlenging kan alleen indien voldoende beschikbaarheid van de noodzakelijke middelen aanwezig is.
3. Voor werknemer-EngD-kandidaten en medewerkers als EngD-kandidaat gelden daarbij de bepalingen in de cao met betrekking tot de duur van het dienstverband en het aantal opvolgingen. In overige (overmacht)situaties bepaalt de faculteitsdecaan op grond van een afweging van de belangen van de kandidaat en die van de universiteit, of en in welke mate een verlenging aan de orde is.
4. Voor externe EngD-kandidaten is verlenging slechts mogelijk indien hun sponsor aanvullende middelen verstrekt voor de verlenging of wanneer een andere financieringsvorm beschikbaar en fiscaal toegestaan is, en mits deze in overeenstemming is met de vereisten van de IND in het geval van niet-EU-ingezetenen.
5. De faculteitsdecaan neemt een besluit over de verlenging na overleg met de HR-adviseur en informeert de TGS over diens besluit.

Artikel 2.8 Qualifier

1. De qualifier is een door de wetenschappelijk-begeleider georganiseerde bijeenkomst met het doel de EngD-kandidaat vakspecifieke feedback te geven op het technologisch ontwerp en de voortgang van het geplande onderwijsprogramma, vanuit het perspectief van degenen die in dat vakgebied actief zijn. Tijdens die bijeenkomst presenteert de EngD-kandidaat diens voortgang van het programma en de activiteiten voor de resterende duur van het programma. De presentatie wordt gevolgd door een discussie.
2. Het hoofddoel van de qualifier is te beoordelen of het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de kandidaat het programma binnen de resterende tijd zal afronden.
3. De qualifier wordt bijgewoond door de qualifier-commissie, bestaande uit in elk geval de wetenschappelijk-begeleider, de ontwerpbegeleider en de externe begeleider namens de opdrachtgever (indien van toepassing), één onafhankelijke

EngD-opleidingsdirecteur en minimaal één onafhankelijke hoogleraar of wetenschappelijk medewerker met promotiebevoegdheid van buiten de leerstoel. De qualifier is in beginsel een open wetenschappelijke bijeenkomst voor werknemers en studenten.

4. De qualifier wordt gehouden tussen zes en negen maanden na de start van het dienstverband of de EngD-overeenkomst.
5. De wetenschappelijk-begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de qualifier en stelt de kandidaat hiervan minimaal vier weken van tevoren op de hoogte.
6. Als input voor de qualifier stelt de EngD-kandidaat een voortgangsrapportage op van vijf tot tien pagina's met daarin de resultaten en (bijgestelde) planning in het daarvoor bestemde formulier. Minimaal één week voor de qualifier-bijeenkomst stelt de kandidaat deze rapportage beschikbaar in het EngD-kandidaat volgsysteem aan de leden van de qualifier-commissie.
7. De qualifier-commissie beoordeelt de EngD-kandidaat op basis van de evaluatie van de tot dan behaalde technologische ontwerpresultaten, de beoordeling van geplande toekomstige technologisch ontwerpersactiviteiten, de voortgang van het geplande onderwijsprogramma, de wijze waarop de kandidaat heeft gefunctioneerd en diens gedragingen tijdens de uitoefeningen van de functie. Daarnaast beoordeelt de onafhankelijke EngD-opleidingsdirecteur, die tevens lid is van de qualifier-commissie, of de huidige voortgangsrapportage voldoet aan de ontwerpvaardigheden (artikel 3.3) van het EngD-programma. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en schriftelijk vastgelegd in een qualifier-rapport na de qualifier-bijeenkomst door de wetenschappelijk-begeleider in het EngD-kandidaat volgsysteem wordt opgenomen:
   • 'VOLDOENDE' houdt in dat de commissie van mening is dat het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en het waarschijnlijk is dat de EngD-kandidaat het programma binnen de resterende tijd zal afronden,
   • 'ONVOLDOENDE' houdt in dat de commissie van mening is dat het technologisch ontwerpvoorstel van onvoldoende niveau is en/of het onwaarschijnlijk is dat de EngD-kandidaat het programma binnen de resterende tijd zal afronden. De commissie geeft concrete verbeterpunten aan die binnen drie maanden kunnen worden gerealiseerd.
8. In alle gevallen wordt het rapport van de qualifier-commissie binnen tien werkdagen in het EngD-kandidaat volgsysteem opgenomen. Indien de qualifier commissie negatief oordeelt wordt de decaan hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien de qualifier commissie niet tot overeenstemming kan komen beslist de decaan.

Artikel 2.9a Beoordeling werknemer-EngD-kandidaat en medewerker als EngD-kandidaat

Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemer-EngD-kandidaat en voor medewerker als EngD-kandidaat (artikel 1.3 lid 1a en 1b).

Beoordeling qualifier-commissie "voldoende":

1. Het qualifier-rapport wordt vastgelegd in het EngD-kandidaat volgsysteem.

Beoordeling qualifier-commissie "onvoldoende":

1. In geval van een onvoldoende beoordeling, wordt het qualifier-rapport vastgelegd in het EngD-kandidaat volgsysteem, en wordt de betreffende HR-medewerker direct op de hoogte gesteld.
2. Binnen 2 weken na het verschijnen van het qualifier-rapport, vindt een gesprek plaats tussen de wetenschappelijk-begeleider en de EngD-kandidaat naar aanleiding van dit rapport, waarin de wetenschappelijk begeleider de beoordeling

met de EngD-kandidaat bespreekt en afspraken worden gemaakt over de verbeterperiode als bedoeld in lid 8 e.v. van dit artikel. Zowel voorafgaand als tijdens het gesprek heeft de EngD-kandidaat de mogelijkheid te reageren op de beoordeling. De wetenschappelijk-begeleider maakt een verslag van het gesprek. De EngD-kandidaat mag zich tijdens het gesprek door iemand laten vergezellen.

3. Indien nodig kan de wetenschappelijk-begeleider de beoordeling naar aanleiding van het gesprek bijstellen. In dat geval informeert de wetenschappelijk-begeleider de EngD-kandidaat hierover schriftelijk. De EngD-kandidaat tekent de beoordeling voor gezien, ook indien deze het niet eens is met de inhoud daarvan.
4. De beoordeling en de eventuele schriftelijke reactie van de EngD-kandidaat worden vastgelegd in het EngD-kandidaat volgsysteem.

Beoordeling tweede jaar:

1. In het tweede jaar (en indien van toepassing het daaropvolgende jaar) houden de EngD-kandidaat en het begeleidingsteam een voortgangsgesprek. Het hoofddoel van dit gesprek is te beoordelen of het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de kandidaat het EngD-programma binnen de resterende tijd zal afronden.
2. De EngD-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van vijf tot tien pagina's op met daarin de resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de beoordeling. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en door wetenschappelijk-begeleider schriftelijk vastgelegd in het jaargesprek-formulier dat binnen tien werkdagen na het voortgangsgesprek in het EngD-kandidaat volgsysteem wordt opgenomen. Bij een negatieve uitkomst van een beoordeling kan een verbeterperiode worden toegekend.

Verbeterperiode:

1. Indien de beoordeling door de qualifier-commissie (in het eerste jaar) negatief is, krijgt de EngD-kandidaat eenmaal de kans om in een verbeterperiode van maximaal drie maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten. Na de verbeterperiode volgt (voor zover mogelijk) met dezelfde qualifier-commissie een tweede qualifier-bijeenkomst ter beoordeling van de EngD-kandidaat. De wetenschappelijk-begeleider bespreekt de beoordeling vervolgens met de EngD-kandidaat.
2. Ook indien een beoordeling in het daaropvolgende jaar (of jaren) negatief is, krijgt de EngD-kandidaat de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten, mits dit binnen de nog resterende duur van het dienstverband mogelijk is. Na de verbeterperiode volgt een beoordeling door de wetenschappelijk-begeleider. De wetenschappelijk-begeleider bespreekt de beoordeling met de EngD-kandidaat.
3. Indien de beoordeling na de verbeterperiode onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-EngD-kandidaat bij het College van Bestuur voordragen voor beëindiging van het dienstverband.. Zodra het dienstverband is beëindigd word de EngD-kandidaat bij TGS uitgeschreven. De werknemer EngD-kandidaat kan worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten dan de gewoonlijke, mits de werkzaamheden hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden.
4. Bij een medewerker als EngD-kandidaat (artikel 1.3 lid b) hangen de beëindiging van de EngD-werkzaamheden en eventuele arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het EngD-programma.
5. Als het EngD-programma van een EngD-kandidaat tussentijds wordt beëindigd, meldt de wetenschappelijk-begeleider dit zo spoedig mogelijk bij de TGS en wordt de EngD-kandidaat bij de TGS uitgeschreven.

Artikel 2.9b Beoordeling voortgang overige EngD-kandidaten

Dit artikel is enkel van toepassing op de Externe EngD-kandidaat (artikel 1.3 lid c)

1. Het resultaat van de qualfier dient als input voor het eerste voortgangsgesprek tussen de wetenschappelijk-begeleider en de EngD-kandidaat dat na de qualifier wordt gehouden. Het resultaat van de qualifier en het voorgangsgesprek wordt vastgelegd in het EngD-kandidaat volgsysteem.
2. Na het eerste voortgangsgesprek dat volgt op de qualifier en in geval van een positief resultaat, vindt er elk jaar een voortgangsgesprek plaats.
3. De EngD-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van vijf tot tien pagina's op met daarin de resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor het jaarlijkse voortgangsgesprek en als onderdeel van het T&SP.
4. Indien het resultaat van een voortgangsgesprek negatief is, krijgt de EngD-kandidaat de kans om in een verbeterperiode van maximaal drie maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten (indien van toepassing, mede gebaseerd op het advies van de qualifier) en vereiste resultaten. Als gevolg van een negatief voorgangsgesprek en de daarop volgende verbeterperiode kan de EngD-overeenkomst worden beëindigd en de EngD-kandidaat bij de TGS worden uitgeschreven. In dat geval worden er ook afspraken gemaakt over de beëindiging van het EngD-programma.

Artikel 2.10 Voortijdige beëindiging EngD-programma

1. Het EngD-programma eindigt voortijdig:
   a. door overlijden van de EngD-kandidaat gedurende het EngD-programma;
   b. door beëindiging door de EngD-kandidaat;
   c. door beëindiging door het College voor Promoties.
2. Als een EngD-kandidaat het EngD-programma wenst te beëindigen, bericht de kandidaat dit schriftelijk en met opgave van redenen aan de TGS en het College voor Promoties. In dit geval kan het College voor Promoties de EngD-kandidaat, de Dean TGS en/of de wetenschappelijk-begeleider om een nadere toelichting verzoeken.
3. Aan alle EngD-kandidaten die hun EngD-programma tussentijds beëindigen, wordt de mogelijkheid geboden van een exitgesprek met de TGS.

Hoofdstuk 3 Het opleidingsprogramma

Artikel 3.1 EngD-coördinator en EngD-opleidingsdirecteur

1. De EngD-coördinator is verantwoordelijk voor de inhoud van de EngD-onderwijsprogramma's en raadpleegt indien nodig de EngD-opleidingsdirecteur en het College voor Promoties.
2. De organisatie en coördinatie van de EngD programma's Civil Engineering, Robotics, Maintenance and Energy & Process Technology en Business & IT is ondergebracht bij de EngD-opleidingsdirecteuren.
3. De EngD-opleidingsdirecteuren zijn verantwoordelijk de zelfevaluatie en site-visit van de accreditatie-instituten.

Artikel 3.2 Graduate School

1. De Twente Graduate School registreert het onderzoek, het onderwijs en de begeleiding voor EngD-kandidaten, bewaakt de voortgang en kwaliteit van de opleiding, geeft administratieve ondersteuning bij aanmelding en verdediging van de thesis en organiseert de verdediging van de EngD-thesis.
2. Om de kwaliteit van het onderwijsprogramma te waarborgen, worden de specifieke EngD-cursussen als bedoeld in artikel 3.3 geëvalueerd onder toezicht van de Dean TGS. De evaluatieresultaten worden besproken met de EngD-examencommissie. Waar nodig worden acties ondernomen om de kwaliteit te verhogen.

Artikel 3.3 Eindkwalificaties

Onderstaande tabel tonen de eindkwalificaties van het EngD-programma. In de *study guide* (de studie gids is alleen in het Engels beschikbaar) staat verder toelichting, waarbij er per eindkwalificatie drie ontwikkelniveaus zijn uitgewerkt. Aan het einde van het EngD-programma wordt de EngD-kandidaat geacht minimaal op het tweede niveau (voldoende) van alle eindkwalificaties te zitten. De generieke eindkwalificaties genoemd in onderstaande tabel zijn van toepassing op alle EngD-programma's.

Tabel 1 Eindkwalificaties EngD-programma

Eindkwalificaties
Disciplinaire ontwerpvaardigheden:
1. Formuleren van probleemstellingen, ontwerpdoelstellingen en vaststellen van vereisten
2. Demonstreren van creatieve denktechnieken en originaliteit
3. Verfijnen van ontwerpen door analyse en evaluatie, zorgen voor afstemming met gebruikersvereisten
4. Gebruiken van validatiemethoden om de effectiviteit en levensvatbaarheid van ontwerpen en architecturen te onderbouwen

Disciplinaire technische kennis:
5. Toepassen van disciplinaire technische kennis bij het analyseren van een ontwerpprobleem
6. Verkennen, identificeren en selecteren van technologieën via uitgebreide literatuuronderzoeken en expertconsultaties
7. Toepassen van methoden, tools en technieken voor de verschillende fasen van het ontwerpproces
Rapportage/presentatievaardigheden:
8. Schrijven van een compleet, relevant, bondig, goed geschreven rapport met details over het ontwerp, de implementatie, technische documentatie en validatie van oplossingen
9. Leveren van een mondelinge presentaties aan technische experts, niet-technische belanghebbenden en het algemene publiek
10. Reageren op vragen en feedback tijdens mondelinge presentaties
Professionele vaardigheden (transferable skills):
11. Zelfstandig uitvoeren van een ontwerpproject
12. Samenwerken in diverse teams om gemeenschappelijke doelen te bereiken
13. Toewijding tonen aan het handhaven van principes van academische integriteit

Artikel 3.4 Inhoud programma

1. Een individueel EngD-programma duurt nominaal twee jaar en bestaat uit:
   a. een technologisch ontwerpproject resulterend in een EngD-thesis;
   b. een onderwijsprogramma van in beginsel 48 EC;
   c. de verdere eisen en richtlijnen voor technologische ontwerpprojecten en onderwijsprogramma's, die elke Opleiding tot Technologisch Ontwerper aan de Universiteit Twente heeft; deze zijn neergelegd in de s*tudy guide*.
2. Het in punt 1 genoemde onderwijsprogramma bestaat uit verbredende en verdiepende vakspecifieke cursussen en activiteiten op het gebied van academische vaardigheden, ontwerpvaardigheden en loopbaanoriëntatie. De eisen en richtlijnen voor het EngD-programma zijn vastgelegd in de *study guide*. Op basis van de eisen van de *study guide*, bepalen het begeleidingsteam en de EngD-kandidaat samen het individuele onderwijsprogramma. De onderwijsactiviteiten zijn bedoeld om het EngD-programma te ondersteunen en de EngD-kandidaat te helpen de eindkwalificaties te behalen. De TGS controleert of het onderwijsportfolio voldoet aan de criteria gesteld in de studiegids en het T&SP.
3. Het opleidings- en begeleidingsplan (T&SP) moet een lijst met cursussen bevatten die de kandidaat moet volgen in het kader van het onderwijsprogramma.
4. EngD-kandidaten kunnen EC's verwerven door cursussen te volgen zoals die worden aangeboden door de UT (post-masterniveau) en het Centre for Training & Development van de UT. EngD-kandidaten kunnen ook EC's verwerven door (inter)nationale conferenties en zomerscholen bij te wonen, of door deel te nemen aan activiteiten van nationale onderzoeksscholen of lokale Graduate Schools en cursussen aan andere universiteiten. Informatie over de te volgen cursussen zijn te vinden in de *study guide*.
5. In beginsel geven EngD-kandidaten geen onderwijs. Voor deze kandidaten geldt dat lesgeven en begeleiding (en andere relevante activiteiten) slechts deel uit kunnen maken van het onderwijsprogramma als die activiteiten in het T&SP

beschreven zijn, deze bijdragen tot de ontwikkeling van vaardigheden en loopbaanoriëntatie van de kandidaat, deze worden verricht onder begeleiding van een gepromoveerd medewerker, en deze uitgedrukt worden in EC's op het TGS-onderwijscertificaat tot een maximum van 5EC.

6. Verzoeken voor vrijstellingen voor delen van het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld op grond van eerder verkregen competenties, kunnen door de wetenschappelijk-begeleider worden voorgelegd aan de Dean TGS (exemptions-tgs@utwente.nl) die daarover zal besluiten, (indien nodig na overleg met de opleidingsdirecteur). Vrijstellingen van >20EC worden aan het College voor Promoties voorgelegd (doctorateboard@utwente.nl).

Artikel 3.5 Wetenschappelijk-begeleider en begeleiding

1. Het technologisch ontwerpproject wordt uitgevoerd onder begeleiding van een hoogleraar of wetenschappelijk medewerker met promotiebevoegdheid werkzaam aan de Universiteit Twente. Deze wordt in de regel als wetenschappelijk-begeleider aangewezen.
2. Het begeleidingsteam moet bestaan uit minimaal twee en maximaal drie begeleiders waarvan minimaal één wetenschappelijk-begeleider met promotiebevoegdheid (*ius promovendi*) en minimaal één ontwerpbegeleider (gepromoveerde of EngD afgestudeerde; artikel 4.2 lid 5) die de dagelijkse begeleiding van de EngD-kandidaat verzorgt. Zowel de wetenschappelijk-begeleider als de ontwerpbegeleider zijn werkzaam aan de Universiteit Twente. Daarnaast kan één externe begeleider namens de opdrachtgever worden aangewezen.
3. De wetenschappelijk-begeleider is eindverantwoordelijk voor de begeleiding van EngD-kandidaten.
4. Er dienen periodiek bijeenkomsten plaats te vinden tussen de kandidaat en leden van of het gehele begeleidingsteam. De frequentie van deze periodieke bijeenkomsten wordt in onderling overleg vastgesteld door de kandidaat en het begeleidingsteam en moet worden vastgelegd in het T&SP. Een frequentie van minimaal eenmaal per twee weken wordt ten zeerste aanbevolen.
5. De wetenschappelijk-begeleider draagt de verantwoordelijkheid voor de goedkeuring van de thesis (artikel 5.3), en ziet erop toe dat de thesis voldoet aan de eisen die hieraan in het algemeen worden gesteld.

Artikel 3.6 Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP)

1. Voor elke EngD-kandidaat moet een opleidings- en begeleidingsplan (T&SP) worden opgesteld. De EngD-kandidaat stelt in overleg met de wetenschappelijk-begeleider een T&SP op, rekening houdend met de eisen van dit statuut en *study guide*, de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper en, indien van toepassing, de opdrachtgever en andere betrokkenen. Binnen drie maanden na aanvang van het EngD-programma wordt het T&SP door de kandidaat ingevoerd en door de wetenschappelijk-begeleider geaccordeerd in het EngD-kandidaat volgsysteem.
2. Het T&SP omvat in elk geval het volgende:
   a. welke kennis en vaardigheden verworven moeten worden en op welke wijze dit moet plaatsvinden;
   b. de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit;
   c. wie de wetenschappelijk-begeleider en de ontwerpbegeleider van de EngD-kandidaat zijn;

d. het aantal uren per maand aan persoonlijke begeleiding door het begeleidingsteam waarop de EngD-kandidaat tenminste recht heeft;
e. een datamanagementplan conform het databeleid van de faculteit, waarin aangegeven wordt in welke 'trusted repository' de aan het onderzoek ten grondslag liggende data aan het einde van het EngD-programma zullen worden opgeslagen. Als dit niet van toepassing is, wordt dit expliciet vermeld in het T&SP;
f. een integraal plan voor het totaal aantal werkuren. Dit geldt voor een werknemer-EngD-kandidaat wanneer een externe instelling diens EngD-programma financiert en een dergelijk plan vereist.

3. Het T&SP is een werkdocument. Gedurende het eerste jaar, op het moment van de qualifier, kan het T&SP gedetailleerd worden uitgewerkt voor de resterende periode; daarna kan het worden bijgesteld als de kandidaat en de wetenschappelijk-begeleider dat nodig achten.

Artikel 3.7 TGS-onderwijscertificaat

1. De wetenschappelijk-begeleider evalueert de prestaties van de kandidaat in diens onderwijsprogramma. Na een positieve beoordeling dient de wetenschappelijk-begeleider het ingevulde T&SP in bij de TGS, met de verklaring dat de EngD-kandidaat het onderwijsprogramma heeft afgerond overeenkomstig met het T&SP.
2. De Dean TGS is verantwoordelijk voor de kwaliteitscontrole van ingediende EngD-onderwijsprogramma's en raadpleegt indien nodig de opleidingsdirecteur.
3. TGS geeft een TGS-onderwijscertificaat af voor goedgekeurde onderwijsprogramma's, waarin wordt verklaard dat de EngD-kandidaat heeft voldaan aan de eisen van het onderwijsprogramma van het EngD-programma conform het T&SP. Het TGS-onderwijscertificaat wordt ondertekend door de Dean TGS en de wetenschappelijk-begeleider.
4. Het TGS-onderwijscertificaat bevat een supplement met een overzicht van het onderwijsprogramma.
5. Het TGS-onderwijscertificaat wordt uitgereikt tijdens de EngD-plechtigheid.

Artikel 3.8 Ondersteuning voor EngD-kandidaten

1. Informatie voor en over de TGS, cursussen en administratieve procedures wordt verstrekt via de website van TGS en de *study guide*.
2. De universiteit heeft toegang tot plagiaatdetectiesoftware, die door de EngD-kandidaat en de begeleiders kan worden gebruikt.
3. Alle EngD-kandidaten ontvangen training over wetenschappelijke integriteit en worden verwacht deze normen toe te passen in hun werk.
4. Alle EngD-kandidaten hebben toegang tot een PhD/EngD counsellor via Student Affairs Coaching & Counselling.
5. Alle EngD-kandidaten kunnen in principe gebruikmaken van dezelfde algemene universiteitsfaciliteiten. Dit kan afhankelijk zijn van het type EngD-kandidaat.

Hoofdstuk 4 EngD-examencommissie

Artikel 4.1 EngD-examencommissie

Het College voor Promoties benoemt voor ieder academisch jaar de EngD-examencommissie voor de EngD-programma's aan de UT. Het College voor Promoties heeft mandaat verleend aan de EngD-examencommissie voor haar taken en bevoegdheden. Dit betekent dat het College voor Promoties verantwoordelijk blijft voor en controle heeft over de gemandateerde taken en bevoegdheden. De EngD-examencommissie heeft alleen de bevoegdheid om op te treden als vertegenwoordiger van het College voor Promoties. De EngD-examencommissie bestaat minimaal uit de volgende leden:

- Voorzitter (Dean TGS)
- Vicevoorzitter (EngD-coördinator)
- Eén lid per EngD-programma (of een plaatsvervanger gemachtigd door de EngD-opleidingsdirecteur), die inhoudelijk expert is op het gebied van dat programma
- TGS EngD Support Officer

De voorzitter en vicevoorzitter zijn onafhankelijk en hebben geen rol in het beheer van een van de EngD-programma's. Elke opleidingsdirecteur stelt voor een termijn van een jaar een plaatsvervanger voor, die moet worden goedgekeurd door de decaan van de faculteit die verantwoordelijk is voor het programma.

Artikel 4.2 Taken van de EngD-examencommissie

1. De EngD-examencommissie keurt wijzigingen in de interne en externe eisen in de curricula van de EngD-programma's goed.
2. De EngD-examencommissie stelt de toelatings- en eindkwalificaties voor EngD in het algemeen vast.
3. De EngD-examencommissie bewaakt de toelatings- en uitgangskwalificaties per EngD-programma en monitort de interne kwaliteitsborging van elk EngD-programma.
4. De EngD-examencommissie rapporteert jaarlijks aan het College voor Promoties en de EngD-programma's over haar activiteiten.
5. De EngD-examencommissie is verantwoordelijk voor het opstellen van een lijst van personen die gekwalificeerd zijn voor de rol van ontwerpbegeleider.
6. De EngD-examencommissie beslist over zowel inhoudelijke als procedurele verzoeken van kandidaten, begeleidingsteam en andere betrokken partijen.

Artikel 4.3 Werkwijze van de EngD-examencommissie voor individuele gevallen

1. De EngD-examencommissie komt minimaal zes keer per jaar bijeen.
2. Vergaderingen zijn niet openbaar. Verslagen van vergaderingen zijn op verzoek beschikbaar bij de EngD Support Office.
3. De EngD-examencommissie beslist bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Bij een gelijke stand is de stem van de voorzitter beslissend.
4. Leden van de EngD-examencommissie dienen zich te onthouden van betrokkenheid bij de besluitvorming betreffende een EngD-kandidaat afkomstig uit hun eigen programma.
5. De EngD-examencommissie informeert binnen twee weken na de vergadering schriftelijk (of per e-mail) over haar beslissingen aan de betrokkenen (EngD-kandidaat, het begeleidingsteam, EngD-opleidingsdirecteur).
6. De EngD-examencommissie neemt een beslissing binnen de responstijd, maar kan de beslissing met een periode van twee weken vertragen, nadat de EngD-kandidaat is geïnformeerd.
7. De EngD-examencommissie geeft de EngD-kandidaat de gelegenheid om gehoord te worden.
8. Als een EngD-kandidaat een klacht of verzoek indient bij de EngD-examencommissie met betrekking tot een begeleider of EngD-opleidingsdirecteur die lid is van de EngD-examencommissie, kan het betrokken bestuurslid van het betreffende EngD-programma worden gehoord, maar neemt niet deel aan de beraadslagingen over het verzoek of de klacht.
9. Als een EngD-kandidaat een klacht of verzoek indient bij de EngD-examencommissie met betrekking tot een kwestie in een cursus of examen binnen een specifiek EngD-programma, kan de EngD-opleidingsdirecteur van het betreffende EngD-programma worden gehoord, maar neemt niet deel aan de beraadslagingen.
10. In het geval van (vermoeden van) fraude of plagiaat wordt de examencommissie geïnformeerd middels het formulier *Notification of Fraud and Irregularities* (het meldingsformulier is alleen in het Engels beschikbaar*)* en kan de examencommissie besluiten over mogelijke consequenties. Voor toelichting zie de *study guide.*

Hoofdstuk 5 Thesis en EngD-plechtigheid

Artikel 5.1 De thesis

1. De EngD-kandidaat moet het in de thesis beschreven werk zelfstandig hebben verricht of er een substantiële, gespecificeerde bijdrage aan hebben geleverd in geval van werk van meer dan één persoon. In dat laatste geval staat in de thesis het aandeel aangegeven dat elk van de auteurs (of van andere betrokkenen in een niet auteursrol) heeft gehad in de totstandkoming ervan.
2. De thesis kan worden geschreven in het Nederlands of Engels (Engels heeft een sterke voorkeur). Voor een template van de titelpagina en aanvullende toelichting zie de s*tudy guide*.
3. De thesis is in beginsel openbaar tenzij aan het begin van het EngD-programma een embargo periode is afgesproken. De afspraken hierover worden vooraf in het contract met het bedrijf opgenomen en in het EngD-kandidaat volgsysteem gedocumenteerd. Tot aan het moment van indiening bij de beoordelingscommissie voor het groen licht gesprek, bestaat de mogelijkheid om een verzoek in te dienen bij de Doctorate Board om af te wijken van eerder gemaakte afspraken over de openbaarheid van de thesis.

4. De EngD-kandidaat stelt kosteloos een aantal exemplaren van de thesis ter beschikking, te weten:
   a. één exemplaar voor elk lid van de beoordelingscommissie;
   b. twee exemplaren voor de universiteitsbibliotheek.
5. De universiteitsbibliotheek geeft op ruime schaal bekendheid aan het bestaan van de thesis en aan de informatie over de beschikbaarheid van de onderliggende data. Daartoe levert de EngD-kandidaat de volgende zaken aan, uiterlijk twee weken voor de verdediging van de EngD-thesis:
   a. het gedrukte exemplaar van de EngD-thesis, te overhandigen bij de balie van de universiteitsbibliotheek;
   b. de volledige EngD-thesis in digitale vorm, inclusief omslag, aan te leveren via TGS EngD Support Office (engd@utwente.nl). De EngD-kandidaat verschaft ook een Engelstalige samenvatting van 250 tot 350 woorden en, indien van toepassing, informatie over de locatie en beschikbaarheid van de onderliggende data behorende bij het ontwerpproject in een trusted repository, met inachtneming van wet- en regelgeving en mogelijke voorwaarden in overeenkomsten met derden;
   c. toestemming, te geven aan de universiteit, om de thesis en de informatie hierover te verspreiden zoals in punt 6 beschreven is.
6. De universiteitsbibliotheek zorgt voor:
   a. de opname van het gedrukte exemplaar van de EngD-thesis in de collectie van de universiteitsbibliotheek;
   b. het publiek toegankelijk maken van de digitale EngD-thesis via University of Twente Research Information, waarbij de EngD-kandidaat, als auteursrechthebbende, aan de universiteitsbibliotheek toestemming heeft gegeven om deze versie van de EngD-thesis openbaar te maken. Wanneer het auteursrecht van deze versie is overgedragen aan een derde partij kan een embargo op het openbaar maken van de digitale thesis worden ingesteld;
   c. de opname en daarmee de duurzame beschikbaarheid van de digitale EngD -thesis in het archief van de Koninklijke Bibliotheek.

Artikel 5.2 Intellectueel eigendom en verklaring van auteurschap

1. Voor werknemer-EngD-kandidaten en medewerkers als EngD-kandidaat die een Engineering Doctorate behalen wordt verwezen naar artikel 1.21 t/m 1.23 van de cao en naar 'Uitvoeringsregeling Intellectueel Eigendomsrechten; Reglement inzake uitvindingen en auteursrechtelijk beschermde werken van UT-medewerkers'. Er kunnen voorwaarden zijn opgenomen in de EngD-overeenkomst (bijvoorbeeld met betrekking tot vertrouwelijkheid en gezamenlijk onderzoek).
2. De intellectuele eigendomsrechten op de resultaten die door externe EngD-kandidaten, die niet in dienst zijn bij de Universiteit Twente, worden gegenereerd in het kader van diens EngD programma, komen in beginsel toe aan de EngD die deze resultaten heeft gegenereerd of diens werkgever.

Artikel 5.3 Aanmelding voor de verdediging

1. Nadat de concept-thesis door de wetenschappelijk-begeleider is goedgekeurd en het EngD opleidingsprogramma door de EngD-kandidaat met goed gevolg is afgerond, dan wel hiervoor ontheffing is verleend, kan de kandidaat zich aanmelden voor een groenlichtgesprek met de beoordelingscommissie en een voorlopige datum voor de verdediging

aanvragen. De EngD-kandidaat dient de TGS EngD Support Office daartoe minimaal zes weken voor het einde van het EngD-programma het volgende te verstrekken:

a. de definitieve titel van de thesis en een digitaal exemplaar van de concept-thesis;
b. de schriftelijke verklaring van de wetenschappelijk-begeleider dat deze de concept-thesis heeft goedgekeurd en dat deze vrij is van plagiaat;
c. een lijst van leden van de beoordelingscommissie, inclusief hun rol binnen de commissie.

Artikel 5.4 Samenstelling van de beoordelingscommissie

1. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de goedkeuring van de wetenschappelijk-begeleider, gaat het College voor Promoties over tot instelling van een beoordelingscommissie.
2. Deze commissie wordt samengesteld op voorstel van de wetenschappelijk-begeleider, na instemming van de decaan van de betrokken faculteit. De wetenschappelijk-begeleider overtuigt zich van de bereidheid van de kandidaten om het lidmaatschap van de commissie te aanvaarden en hun toezegging om daadwerkelijk aanwezig te zijn op de dag van de verdediging.
3. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit de volgende leden:
   a. Voorzitter
   b. Secretaris
   c. Wetenschappelijk-begeleider
   d. Ontwerpbegeleider
   e. Een onafhankelijke (extern commissielid) hoogleraar of wetenschappelijk medewerker van de Universiteit Twente met promotiebevoegdheid uit een andere groep dan de wetenschappelijk-begeleider.
   f. Eén onafhankelijk EngD-opleidingsdirecteur, dezelfde persoon als bij de qualifier, die beoordeelt of de thesis voldoet aan de ontwerpvaardigheden (artikel 3.3) van het EngD-programma. Deze rol wordt alleen vervuld tijdens het groenlichtgesprek, hierna stopt de beoordelende rol van ven de onafhankelijke EngD-opleidingsdirecteur en zal deze als voorzitter optreden tijdens de verdediging.

   De commissie kan bestaan uit maximaal acht personen, met een minimum van vier. Deze aanvullende commissieleden dienen afkomstig te zijn uit één of meer van de onderstaande categorieën:
      a. Externe begeleider namens de opdrachtgever
      b. Een onafhankelijke wetenschappelijk medewerker zijn (houder van minimaal EngD-graad of doctoraat) van de Universiteit Twente, een andere Nederlandse universiteit, de Open Universiteit, een buitenlandse instelling voor wetenschappelijk onderwijs of deskundigen van buiten de academische wereld.

   Het wordt aanbevolen een vertegenwoordiger van de opdrachtgever in de beoordelingscommissie op te nemen. De leden van de beoordelingscommissie mogen op geen enkele wijze een relatie hebben met de EngD-kandidaat.
4. Alle leden hebben tot taak de thesis te beoordelen en oppositie te voeren tijdens de verdediging. De onafhankelijke leden zijn niet betrokken bij de voorbereiding van de EngD-thesis. Zij dienen in staat te zijn zelfstandig een oordeel over de kwaliteit van de thesis en de EngD-kandidaat te geven zonder dat zij een belang hebben bij dit oordeel en dat van de andere leden van de beoordelingscommissie.

5. Een onafhankelijke EngD-opleidingsdirecteur of een door deze aan te wijzen vervanger is voorzitter.
6. De decaan van de betreffende faculteit treedt op als secretaris van de commissie. De rol van voorzitter en secretaris kan gecombineerd worden in één persoon.
7. Alle personen die deel uit maken van de beoordelingscommissie beoordelen de thesis en hebben stemrecht.
8. Commissieleden mogen zich niet terugtrekken anders dan vanwege ziekte of overmacht.

Artikel 5.5 Groenlichtgesprek

1. Het groenlichtgesprek is een bijeenkomst met de beoordelingscommissie (artikel 5.4) waarin wordt besproken of elk van de te beoordelen aspecten in dit stadium voldoende is, of welke verbeterpunten er doorgevoerd moeten worden zodat de kandidaat toegelaten kan worden tot de verdediging.
2. Het groenlichtgesprek wordt gepland door de wetenschappelijk-begeleider, vier weken vóór de voorgenomen verdediging. Tijdens dit gesprek bespreken de commissieleden hun feedback met de EngD-kandidaat. Voorafgaand aan deze bespreking geeft de EngD-kandidaat een presentatie over het ontwerpproject aan de commissie. Deze presentatie vormt een integraal onderdeel van de beoordeling.
3. Bij het groenlichtgesprek zijn alle commissieleden fysiek of op afstand via audiovisuele middelen aanwezig. De wetenschappelijk-begeleider ziet erop toe dat de benodigde commissielieden bij het groenlichtgesprek aanwezig zijn.
4. In aanloop naar het groenlichtgesprek beoordelen alle commissieleden de thesis in het EngD-kandidaat volgsysteem. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee weken na ontvangst van de thesis. Ze voorzien hun beoordeling van feedback in het geval van identificeerbare verbeterpunten.
5. De wetenschappelijk-begeleider is voorzitter van het groenlichtgesprek.
6. Er zijn drie mogelijke uitkomsten van het groenlichtgesprek: (a) toelating tot de verdediging zonder wijzigingen in de thesis; (b) toelating tot de verdediging met aanpassingen in de thesis die binnen twee weken doorgevoerd kunnen worden en (c) geen toelating tot de verdediging. De uitkomst van het groenlichtgesprek wordt door de wetenschappelijk-begeleider in het EngD-kandidaat volgsysteem ingevoerd.
7. Indien de beoordelingscommissie de EngD-kandidaat op basis van het groenlichtgesprek geen toelating geeft tot de verdediging, kan de kandidaat eenmaal de thesis significant herzien alvorens een nieuwe versie aan de beoordelingscommissie voor te leggen voor een groenlichtbijeenkomst.
8. Alleen als na afloop van het groenlichtgesprek alle aanwezige commissieleden verwachten dat de EngD-kandidaat tegen de beoogde datum van verdediging een voldoende zal scoren op inhoud, uitvoering en rapportage, kan de beoogde verdediging doorgang vinden. De EngD-kandidaat wordt dezelfde dag via het EngD-kandidaat volgsysteem op de hoogte gesteld of de kandidaat wordt toegelaten tot de verdediging.
9. Aan EngD-kandidaten die zijn toegelaten om hun EngD-thesis te verdedigen, wordt gevraagd een vragenlijst in te vullen. Zij krijgen tevens de mogelijkheid tot een exitgesprek met de TGS.

Artikel 5.6 EngD-plechtigheid

1. De verdediging vindt tijdens de EngD-plechtigheid in het openbaar plaats ten overstaan van de beoordelingscommissie, aangewezen door het College voor Promoties, op een door de voorzitter van het College voor Promoties vast te stellen plaats, dag en uur.
2. De verdediging kan uitsluitend in besloten setting worden gehouden na goedkeuring van de voorzitter van het College voor Promoties. Een met reden omkleed verzoek hiertoe dient bij aanvang van het EngD-programma te worden ingediend, voorzien van goedkeuring van de faculteitsdecaan.
3. De verdediging vindt plaats op de campus van de universiteit, tenzij de voorzitter van het College voor Promoties desgevraagd heeft bepaald dat de verdediging elders, of online, plaatsvindt.
4. Het College voor Promoties kan toestemming geven dat de leden van de commissie niet fysiek deelnemen aan de verdediging, maar op afstand via audiovisuele middelen de EngD-kandidaat ondervragen en aan het beraad deelnemen.
5. Verzoeken als bedoeld in lid 3 en 4 worden schriftelijk ingediend bij TGS EngD Support Office (engd@utwente.nl).
6. De verdediging vindt plaats in het Nederlands of Engels.
7. Kandidaten met een bijzondere ondersteuningsbehoefte die van invloed kan zijn op het goed verlopen van de verdediging, krijgen de gelegenheid de verdediging uit te voeren op een manier die zoveel mogelijk aangepast is aan de individuele functiebeperking. Als hiervoor wijzigingen in het protocol van de verdediging noodzakelijk zijn, ligt het besluit hierover bij het College voor Promoties, op verzoek van de EngD-kandidaat en met advies van de Dean TGS. De voorzitter, wetenschappelijk-begeleider en de leden van beoordelingscommissie worden over dit besluit geïnformeerd.
8. De EngD-kandidaat geeft voorafgaand aan de verdediging een publieksinleiding op het ontwerp in voor genodigden gebruikelijke bewoordingen in het bijzijn van de commissie. Deze toelichting mag maximaal twaalf minuten duren. De publieksinleiding maakt geen deel uit van de verdediging en wordt niet in de beoordeling meegenomen.
9. De thesis wordt gedurende exact drie kwartier door de EngD-kandidaat verdedigd tegen de bedenkingen van de beoordelingscommissie, aangewezen door het College voor Promoties.
10. Na de openbare verdediging, neemt de beoordelingscommissie in een besloten vergadering de beslissing over toekenning van het Engineering Doctorate, met algemene stemmen (unaniem). Dit brengt met zich mee dat het uitbrengen van een blanco stem of het zich onthouden van stemming niet mogelijk is. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben stemrecht.
11. Na heropening van de zitting deelt de voorzitter van de beoordelingscommissie het resultaat van de beraadslagingen mee en geeft vervolgens het woord aan de wetenschappelijk-begeleider.
12. Als de beoordelingscommissie een negatief oordeel velt over het toekennen van het Engineering Doctorate wordt de procedure opgeschort na overleg tussen de voorzitter van de beoordelingscommissie en de wetenschappelijk-begeleider. Na een significante herziening van de thesis kan opnieuw worden begonnen met het samenstellen van een beoordelingscommissie. Een EngD-kandidaat kan eenmaal in de gelegenheid worden gesteld de thesis significant te herzien na een negatief oordeel.
13. Ten bewijze dat het Engineering Doctorate is toegekend, ontvangt de succesvolle EngD-kandidaat een in het Engels gesteld getuigschrift, ondertekend door de rector magnificus, begeleidingsteam, voorzien van het zegel van de Universiteit Twente.

Hoofdstuk 6 Klachten en bezwaar

Artikel 6.1 Klachten

1. EngD-kandidaten kunnen klachten over gedragingen indienen bij de secretaris van de Klachtencommissie.

Artikel 6.2 Bezwaar

1. Een belanghebbende kan tegen besluiten, genomen door of namens het College voor Promoties, bezwaar maken door binnen zes weken nadat het besluit aan de belanghebbende bekend is gemaakt een schriftelijk en gemotiveerd bezwaarschrift in te dienen bij het College voor Promoties.

Hoofdstuk 7 Discrepanties, wijzigingen en implementatie

Artikel 7.1 Discrepanties

1. In geval van discrepanties tussen richtlijnen, *study guide* of andere regelingen inzake het EngD-programma en dit statuut, prevaleert dit statuut.
2. Dit statuut wordt in het Engels vertaald. In geval van strijdigheid, prevaleert de Nederlandse tekst.
3. In gevallen die niet door deze regelingen worden gedekt of wanneer een artikel op verschillende manieren kan worden geïnterpreteerd, heeft het College voor Promoties een beslissende stem.
4. In uitzonderlijke gevallen kan het College voor Promoties afwijkingen toestaan van de bepalingen in deze regelingen. Een verzoek daartoe dient schriftelijk en altijd onder opgaaf van redenen te worden ingediend.

Artikel 7.2 Wijzigingen regelingen

1. Wijzigingen aan de inhoud van het statuut kunnen worden vastgesteld door het College voor Promoties van de universiteit.
2. Wijzigingen in arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in dit statuut worden vastgesteld door het College voor Bestuur.

Artikel 7.3 Slot- en overgangsbepalingen

1. Dit statuut voor EngD-kandidaten is ingevoerd op 1 januari 2016 voor alle EngD-kandidaten aan de universiteit.
2. Dit statuut is van toepassing op alle typen ‘Engineering Doctorate’ of EngD-kandidaten aan de Universiteit Twente (voorheen bekend als PDEng-kandidaten).

Artikel 7.4 Publicatie

1. Dit statuut wordt gepubliceerd op de TGS-website van de universiteit.

Artikel 7.5 Aanvangsdatum

1. Dit reglement, vastgesteld in de vergadering van het College voor Promoties van 20 maart 2024, treedt met ingang van 1 september 2024 in werking, onder gelijktijdige intrekking van het statuut voor EngD-kandidaten van januari 2020.

Bijlage 1: Protocol voor de EngD-plechtigheid

Kleding

Er wordt verwacht dat de kleding van de beoordelingscommissie en EngD-kandidaat in overeenstemming is met de waarde die de Universiteit aan deze plechtigheid hecht. Bij voorkeur een donker (mantel)kostuum, donkere jurk of wit overhemd met een donkere pantalon of donkere rok. EngD-kandidaten mogen tijdens de plechtigheid passende traditionele kledij uit het land van herkomst dragen.

Vergadering beoordelingscommissie

Om 10:00, 12:00, 14:00 of 16:00 uur start de voorzitter de voorbespreking in de vergaderkamer en regelt welke hoogleraren, universitair hoofddocenten en niet-commissieleden zullen opponeren en in welke volgorde.

Plechtigheid

Er worden maximaal vier plechtigheden op één dag gehouden. Voorafgaand is er een korte inleiding. Duur twaalf minuten en in het bijzijn van de commissie.

	Tijdschema			
	1e plechtigheid	2e plechtigheid	3e plechtigheid	4e plechtigheid
Inleidend praatje	10:30 uur	12:30 uur	14:30 uur	16:30 uur
Start verdediging	10:45 uur	12:45 uur	14:45 uur	16:45 uur
Einde verdediging	11:30 uur	13:30 uur	15:30 uur	17:30 uur
Einde plechtigheid	12:00 uur	14:00 uur	16:00 uur	18:00 uur

De beoordelingscommissie begeeft zich voorafgegaan door de pedel, naar de zaal (via het middenpad naar het podium).

De voorzitter opent, nadat de commissie heeft plaats genomen de openbare zitting. Daarna verzoekt deze de EngD-kandidaat, achter de lessenaar plaats te nemen en verleent het woord aan de EngD-kandidaat voor het inleidende praatje.

Na het inleidende praatje geeft de voorzitter het woord aan de eerste opponent. De EngD-kandidaat krijgt daarna het woord ter beantwoording. Vervolgens verleent de voorzitter het woord aan de andere opponenten in de tevoren afgesproken volgorde.

De pedel deelt mede dat de tijd verstreken is (“Geachte voorzitter, de tijd is verstreken”).

De voorzitter nodigt nu de EngD-kandidaat uit, weer in de zaal plaats te nemen en zegt: “de commissie zal zich naar de Raadskamer begeven”. Daarna schorst deze de vergadering. De commissie verlaat de zaal, voorafgegaan door de pedel.

Vergadering

Nadat de beoordelingscommissie besloten heeft de Engineering Doctorate toe te kennen, wordt het getuigschrift, door de pedel gereed gemaakt en door de voorzitter en het begeleidingsteam ondertekend, waarna de pedel een opname van de getekende diploma maakt.

Zaal

De commissie begeeft zich vervolgens weer naar de zaal; de pedel gaat voorop. Na heropening van de zitting deelt de voorzitter van de beoordelingscommissie het resultaat van de beraadslagingen mee en geeft vervolgens het woord aan de wetenschappelijk-begeleider.