

CvB stukken voor agenda Universiteitsraad

Overlegvergadering : 11 december 2019
Commissievergadering : FPB
Agendapunt : Ter Info: wijzigingen Statuten voor Promovendi en PDEng kandidaten ihkv o.a. de Wnra

Bijgevoegde stukken :
- Statuut voor promovendi (nieuw met track changes)
- Statuut voor promovendi (nieuw schoon)
- Statuut voor PDEng kandidaten (nieuw met track changes)
- Statuut voor PDEng kandidaten (nieuw schoon)
- Toelichting voor OPUT Statuut voor promovendi en Statuut voor PDEngkandidaten

Betrokken dienst: HR

paraaf: 

Secretaris: Wichman

paraaf: 

Portefeuillehouder: Mirjam Bult

paraaf: 

1. Status agendapunt:

Rol URaad: ter info (stukken liggen ter overeenstemming voor in LO van 21 november a.s.)

2. Eerder behandeld in: -

Naam gremium:

Datum behandeling:

Naam agendapunt:

Conclusie toen

3. Toelichting/samenvatting: (in Engels)

In the appendix you will find the "PhD Charter" and the "PDEng Charter" in which changes are proposed as a result of the "Wet normalisering rechtspositie ambtenaren" and signals from within the UT about ambiguities and duplications in the assessment process (PhD Charter for doctoral candidates, PDEng Charter for professional doctoral candidates).

The amendments in both regulations are mostly the same. The amendments to the regulations were made by HR in collaboration with Paul van Dijk (director TGS) and Anja Smit (HR-manager faculty EEMCS).

In short, the changes are as follows:

- After 6-9 months PhD an assessment will take place by the qualifier committee and no longer (only) by the thesis supervisor (thesis supervisor is part of the qualifier committee);
- After an insufficient assessment and an improvement period, the second assessment will also be conducted by the qualifier committee and no longer (only) by the thesis supervisor;
- The *evaluation* interview is changed into *assessment* interview (there are ambiguities about the difference between these interviews for thesis supervisor and doctoral candidate);
- Technical changes due to the Wnra (e.g. removal of the draft assessment, "zienswijze", decision-making by the dean about the assessment, removal of the provisions for objection).

Due to these amendments the assessment proces is simplified, clarified and Wnra-proof.

- In paragraph 11 sub 2 is added that a PhD will take max. 6 years for a PhD with an extra educational taks (this concept is already applied by faculty EEMCS).

The explanation of the amendments for OPUT is attached.

The provisions that are amended relate to the rights and obligations of employees and are therefore subject to approval of the "Lokaal Overleg".

Once an agreement has been reached with OPUT, a next round with changes will be submitted to the UR for advice (changes not related tot the rights and obligations of employees, for example changes suggested by the "College van Promoties"). Due to the deadline of 31-12-2019 because of the Wnra, it is advisable to first agree with OPUT and then submit the next changes to UR and not at the same time (because of the risk of delay in the process).

4. (Voorgenomen) besluit CvB:

GRIFFIE URaad: (door griffie UR in te vullen)
Eerder in URaad aan de orde geweest?

- Ja, op
Conclusie toen:

Nadere toelichting: (Voor als presidium/griffier vindt dat één van bovengenoemde punten nadere toelichting behoeft)

.....
.....



Statuut voor promovendi

Nieuwe versie met track changes



Versie 2015/02

Datum vaststelling (eerste versie): 18 december 2013

Datum vaststelling (tweede herziene versie): 15 september 2015

Datum vaststelling (derde herziene versie): ...

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 oordeel voor werknemers waarin de promotor over~~ de wijze waarop de ~~werknemer-~~ promovendus ~~of de promoverende medewerker~~ 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 evalueert en met de promovendus bespreekt,~~
- c. voortgangsgesprek gesprek voor niet-werknemers waarin de promotor de voortgang van het promotietraject met de promovendus bespreekt,
- d. 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.
- e. faculteitsdecaan decaan van een faculteit van de Universiteit Twente,
- f. College voor Promoties College dat zich bezighoudt met zaken betreffende de verlening van doctorsgraden (art. 9.10 WHW),
- g. Promotiereglement Promotiereglement van de Universiteit Twente,
- h. EC European Credit, een studiepunten gelijk aan 28 uren studie, zoals in de Wet bepaald,
- i. 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,
- j. HR Dienst Human Resources,
- k. 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,
- l. kwalificerend ~~bijeenkomst~~ ~~waarin de promovendus wordt beoordeeld en waarin wordt beoordeeld of 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.
- m. 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,
- n. dagelijkse begeleider universitair hoofddocent of gepromoveerde die de dagelijkse begeleiding van de promovendus verzorgt en na de kwalificerend door het College voor Promoties als co-promotor kan worden aangewezen, zoals vastgelegd in het Promotiereglement,
- o. 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 promovendivolgstelsel ~~(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 dienstverband-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, zie 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 (dialogoog) 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 promotiecurricula 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 staffid 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), onderzoeksgerelateerde 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 [het promovendivolgsysteem](#) ~~ProDee~~ 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. b.~~ maximaal vijf jaar wanneer de promovendus een dienstverband voor 32 uur per week heeft;
 - ~~b-c.~~ maximaal zes jaar in combinatie met een extra onderwijaak (2/3^e promotie, 1/3^e onderwijs-).
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 of 16b 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 seniormedewerker, 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 voorlaatste 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 te beoordelen 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 of universitair hoofddocent met ius promovendi 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. Als input voor de qualifier, stelt De promovendus stelt een voortgangsrapportage op van maximaal 2 pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de qualifier, in het daarvoor bestemde formulier en stelt dit minimaal 1 week voor de qualifierbijeenkomst ter beschikking aan de leden van de qualifiercommissie, en als onderdeel van het T&SP.
7. De beoordeling van de promovendus door Het rapport van de qualifiercommissie is gebaseerd op zowel de evaluatie van de tot dan behaalde onderzoeksresultaten, als de beoordeling van geplande toekomstige onderzoeksactiviteiten en de wijze waarop de promovendus heeft gefunctioneerd. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en schriftelijk vastgelegd in kwalifierrapport. 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 geeft om concrete verbeterpunten aan te geven die in 3 maanden gerealiseerd kunnen worden.
8. Het rapport van de qualifiercommissie wordt door de promotor in het promovendivolgsysteem opgenomen. Indien de qualifiercommissie negatief oordeelt, wordt de faculteitsdecaan hierover zo spoedig mogelijk door de promotor geïnformeerd. Indien de qualifiercommissie niet tot overeenstemming over de beoordeling kan komen, beslist de faculteitsdecaan over de beoordeling.

8. —

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).

Beoordeling qualifiercommissie 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 qualifier-rapport van de qualifier en van het evaluatiegesprek wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
1. 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.
2. 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 beoordeling vanaf het tweede jaar evaluatiegesprekken:

- 2.3. Na de qualifier(s) met daaropvolgend evaluatie- of beoordelingsgesprek en in geval van een positief (eind)resultaat vindt Na
Statuut voor promovendi

~~het eerste jaar, vindt in elk volgend jaar een beoordeling van de promovendus plaats door de promotor—elk jaar een evaluatiegesprek met de promovendus plaats tenzij de promotor anders beslist (conform lid 2).~~

~~3.4.~~

~~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. ~~De beoordelingen~~ Het rapport ~~van de beoordelingen en/of van de evaluatiegesprekken~~, wordt ~~door de promotor~~ vastgelegd in het promovendivolgsysteem.~~

~~4.5. 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.~~

~~5.6. 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.~~

Beoordeling ~~Q~~ualifiercommissie onvoldoende:

~~6.7. In geval van een onvoldoende beoordeling, dien 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, wordt de HR-afdeling van de faculteit hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.~~

~~7.8. 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.~~

~~8.9. Binnen 2 weken na het verschijnen van het qualifierrapport, vindt een gesprek plaats tussen promotor en promovendus naar aanleiding van dit rapport, waarin afspraken worden gemaakt over de verbeterperiode als bedoeld in lid 9. Tijdens het beoordelingsgesprek zal de promotor zijn conceptbeoordeling toelichten. Zowel voorafgaand als tijdens het gesprek heeft de promovendus de mogelijkheid te reageren op de beoordeling op de conceptbeoordeling. De promotor maakt een verslag van het gesprek. De promovendus mag zich door iemand laten vergezellen in het beoordelingsgesprek.~~

~~9.10. Indien nodig kan de De promotor besluit of de conceptbeoordeling naar aanleiding van het gesprek in stand kan blijven of moet worden bijstelligesteld. In dat geval De promotor informeert de promovendus hierover 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.~~

~~10. 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.~~

~~11. 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 en de eventuele schriftelijke reactie van de promovendus, wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.~~

~~12. 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:

~~12. Indien evaluatie of de -beoordeling door de qualifiercommissie (in het eerste jaar) g-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). Na de verbeterperiode volgt een tweede qualifierbijeenkomst ter beoordeling van de 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. De promotor bespreekt de beoordeling met de promovendus.~~

~~13. Ook indien een beoordeling in de daaropvolgende jaren negatief is, krijgt de promovendus de kans om in een~~

verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten. Na de verbeterperiode volgt een beoordeling door de promotor. De promotor bespreekt de beoordeling met de promovendus.

14. Indien de beoordeling na een verbeterperiode ~~eindevaluatie~~ onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-promovendus bij het College van Bestuur voordragen voor tussentijdse beëindiging van het dienstverband. Zodra het dienstverband is beëindigd, ontslag. Indien het College van Bestuur besluit de werknemer promovendus te ontslaan wordt het dienstverband tussentijds beëindigd en wordt 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 rechtspionele arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het promotietraject.
15. Indien de beoordeling na de verbeterperiode als bedoeld in lid 9 e ~~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 belangenafweging 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 verlenging in verband met zwangerschaps- en bevallingsverlof en met ingang van 1 juli 2018 genoten ouderschapsverlof geldt artikel 2.3 lid 6 cao NU.](#)
5. 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.
6. 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 Rijsoctrooiwet 1995 en naar het [Reglement inzake uitvindingen van UT-medewerkers](#). Voor contract- en buitenpromovendi berust het intellectuele eigendom bij of de opdrachtgevende partij, of de financierende partij of 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 het College van Bestuur, de bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente,~~ [indienen](#) bij het [College van Bestuur](#).
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 (~~PreDoc~~) 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 ~~PreDoc~~ 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.~~

~~3.2.~~ 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.

~~TweedeDerde~~ herziene versie, vastgesteld door het College van Bestuur van de

universiteit, gelet op de aanbevelingen van het College voor Promoties.

| Enschede, ~~15 september 2015~~datum



Statuut voor promovendi



Versie 2015/02

Datum vaststelling (eerste versie): 18 december 2013

Datum vaststelling (tweede herziene versie): 15 september 2015

Datum vaststelling (derde herziene versie): ...



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 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. beoordeling oordeel over de wijze waarop de werknemer-promovendus of de promoverende medewerker zijn functie heeft uitgeoefend en zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie, conform artikel 6.7 van de cao,
- c. voortgangsgesprek gesprek voor niet-werknemers waarin de promotor de voortgang van het promotietraject met de promovendus bespreekt,
- d. 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.
- e. faculteitsdecaan decaan van een faculteit van de Universiteit Twente,
- f. College voor Promoties College dat zich bezighoudt met zaken betreffende de verlening van doctorsgraden (art. 9.10 WHW),
- g. Promotiereglement Promotiereglement van de Universiteit Twente,
- h. EC European Credit, een studiepunt gelijk aan 28 uren studie, zoals in de Wet bepaald,
- i. 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,
- j. HR Dienst Human Resources,
- k. 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,
- l. qualifier bijeenkomst waarin de promovendus wordt beoordeeld en waarin wordt beoordeeld of het onderzoeksvorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de aankomend promovendus zijn promotieproject binnen de resterende tijd zal afronden.
- m. 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,
- n. 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,
- o. 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,
- 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 dienstverband 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, zie 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">- Communiqueert 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), onderzoeksgerelateerde 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 het promovendivolgsysteem 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;
 - c. maximaal zes jaar in combinatie met een extra onderwijstaak (2/3^e promotie, 1/3^e onderwijs).
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/ 16a of 16b 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- 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- 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 voorlaatste jaar wordt de planning voor het schrijven en afronden van het proefschrift en de verdediging besproken tijdens het (derde) jaarlijkse beoordelings- of voortgangsgesprek.

⁸ Zie artikel 30.1 voor overgangsbepalingen.

Hoofdstuk 5 Qualifier, Beoordeling/ 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 te beoordelen 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 of universitair hoofddocent met ius promovendi 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. Als input voor de qualifier, stelt de promovendus een voortgangsrapportage op van maximaal 2 pagina's met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, in het daarvoor bestemde formulier en stelt dit minimaal 1 week voor de qualifierbijeenkomst ter beschikking aan de leden van de qualifiercommissie...
7. De beoordeling van de promovendus door de qualifiercommissie is gebaseerd op de evaluatie van de tot dan behaalde onderzoeksresultaten, de beoordeling van geplande toekomstige onderzoeksactiviteiten en de wijze waarop de promovendus heeft gefunctioneerd. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en schriftelijk vastgelegd in kwalifierrapport :
 - "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 geeft concrete verbeterpunten aan die in 3 maanden gerealiseerd kunnen worden.
8. Het rapport van de qualifiercommissie wordt door de promotor in het promovendivolgsysteem opgenomen. Indien de qualifiercommissie negatief oordeelt, wordt de faculteitsdecaan hierover zo spoedig mogelijk door de promotor geïnformeerd. Indien de qualifiercommissie niet tot overeenstemming over de beoordeling kan komen, beslist de faculteitsdecaan over de beoordeling.

Artikel 16a Beoordeling Werknemer-promovendi en Promoverende medewerkers

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

Beoordeling qualifiercommissie voldoende:

1. Het kwalifierrapport wordt vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
2. Na een positief resultaat van de qualifier, dient de promovendus een verzoek tot aanwijzing van de promotor(en) in bij het College voor Promoties.

Jaarlijkse beoordeling vanaf het tweede jaar:

3. Na het eerste jaar, vindt in elk volgend jaar een beoordeling van de promovendus plaats door de promotor.
4. De promovendus stelt een voortgangsrapportage van maximaal 2 pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de jaarlijkse beoordelingen en als onderdeel van het T&SP. De beoordelingen worden door de promotor vastgelegd in het promovendivolgsysteem.

Beoordeling qualifiercommissie onvoldoende:

5. In geval van een onvoldoende beoordeling, wordt de HR-afdeling van de faculteit hiervan zo spoedig mogelijk op de Statuut voor promovendi

hoogte gesteld.

6. Binnen 2 weken na het verschijnen van het qualifierrapport, vindt een gesprek plaats tussen promotor en promovendus naar aanleiding van dit rapport, waarin afspraken worden gemaakt over de verbeterperiode als bedoeld in lid 9. Zowel voorafgaand als tijdens het gesprek heeft de promovendus de mogelijkheid te reageren op de beoordeling. De promotor maakt een verslag van het gesprek. De promovendus mag zich door iemand laten vergezellen in het gesprek.
7. Indien nodig kan de promotor de beoordeling naar aanleiding van het gesprek bijstellen. In dat geval informeert de promotor de promovendus hierover schriftelijk. De promovendus tekent de beoordeling voor gezien, ook indien hij het niet eens is met de inhoud ervan.
8. De beoordeling en de eventuele schriftelijke reactie van de promovendus, worden vastgelegd in het promovendivolgsysteem.

Verbeterperiode:

9. Indien de beoordeling door de qualifiercommissie (in het eerste jaar) negatief is, krijgt de promovendus de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten. Na de verbeterperiode volgt een tweede qualifierbijeenkomst ter beoordeling van de promovendus. De promotor bespreekt de beoordeling met de promovendus.
10. Ook indien een beoordeling in de daaropvolgende jaren negatief is, krijgt de promovendus de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten. Na de verbeterperiode volgt een beoordeling door de promotor. De promotor bespreekt de beoordeling met de promovendus.
11. Indien de beoordeling na een verbeterperiode onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-promovendus bij het College van Bestuur voordragen voor tussentijdse beëindiging van het dienstverband. Zodra het dienstverband is beëindigd, wordt 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 arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het promotietraject.
12. Indien de beoordeling na de verbeterperiode als bedoeld in lid 9 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 belangenafweging 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 verlenging in verband met zwangerschaps- en bevallingsverlof en met ingang van 1 juli 2018 genoten ouderschapsverlof geldt artikel 2.3 lid 6 cao NU.
5. 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.
6. 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 Rijsoctrooiwet 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 Klachten en geschillen

Artikel 27 Klachten en geschillen

1. Werknemer-promovendi en promoverende medewerkers kunnen klachten over gedragingen [indienen](#) bij het College van Bestuur.
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 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- 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 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. 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.

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

Enschede, *datum*



Statuut voor PDEng-kandidaten
Nieuwe versie met track changes



Versie 2016/01

Goedgekeurd door het College voor Promoties en vastgesteld door het College van Bestuur op 18-11-2015.

Datum vaststelling tweede herziene versie): ...

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities van termen	<u>334</u>
Artikel 1	Definities van termen	<u>334</u>
Artikel 2	Typen PDEng-kandidaten	<u>556</u>
Hoofdstuk 2	Programma	<u>667</u>
Artikel 3	Missie van de Twente Graduate School	<u>667</u>
Artikel 4	Eindkwalificaties	<u>667</u>
Artikel 5	Programma-inhoud	<u>667</u>
Artikel 6	TSG-onderwijscertificaat	<u>778</u>
Artikel 7	Kwaliteitsbeheer	<u>778</u>
Hoofdstuk 3	Aanmelding, selectie, toelating en duur van de overeenkomst	<u>889</u>
Artikel 8	Solliciteren of aanmelding	<u>889</u>
Artikel 9	Selectie	<u>889</u>
Artikel 10	Toelating	<u>889</u>
Artikel 11	Duur van de overeenkomst	<u>9910</u>
Hoofdstuk 4	Opleiding en begeleiding; onderwijsactiviteiten	<u>101011</u>
Artikel 12	Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP)	<u>101011</u>
Artikel 13	<u>101011</u>
Artikel 14	Thesis begeleider en begeleiding	<u>101011</u>
Hoofdstuk 5	Qualifier, beoordeling /evaluatie/voortgangsgesprek en verdediging	<u>111112</u>
Artikel 15	Qualifier	<u>111112</u>
Artikel 16a	Beoordeling /evaluatie werknemer-PDEng-kandidaten en medewerker als PDEng-kandidaat	<u>111112</u>
Artikel 16b	Beoordeling voortgang overige PDEng-kandidaten	<u>131314</u>
Artikel 17	Verdediging	<u>131314</u>
Hoofdstuk 6	Diverse bepalingen	<u>161617</u>
Artikel 18	Financiën	<u>161617</u>
Artikel 19	Faciliteiten	<u>161617</u>
Artikel 20	Begeleiding	<u>161617</u>
Artikel 21	Exitgesprek en evaluatie	<u>161617</u>
Artikel 22	Arbeidsvoorwaarden voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat	<u>161617</u>
Artikel 23	Mogelijkheden tot verlenging	<u>161617</u>
Artikel 24	Gedrag en integriteit	<u>171718</u>
Artikel 25	Intellectuele eigendom	<u>171718</u>
Artikel 26	Medezeggenschap	<u>171718</u>
Hoofdstuk 7	Bezwaren, klachten en geschillen	<u>1818</u>
Artikel 27	Individuele bezwaren en klachten	<u>1818</u>
Artikel 27a	Geschillen <u>181819</u>	
Artikel 28	Discrepanties	<u>191920</u>
Artikel 29	Wijzigingen aan de regelingen	<u>191920</u>
Artikel 30	Overgangsregelingen	<u>191920</u>
Artikel 31	Publicatie	<u>191920</u>
Artikel 32	Aanvangsdatum	<u>191920</u>

Preambule Geldigheid van de regelingen

1. Dit Statuut is van toepassing op alle typen PDEng-kandidaten aan de Universiteit Twente.
2. In de tekst van het Statuut wordt vermeld wanneer een bepaalde regeling van toepassing is op een specifiek type PDEng-kandidaat.
3. De voornaamwoorden "hij/zijn" in dit Statuut verwijzen ook naar het vrouwelijke equivalent, "zij/haar".
4. 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.
5. 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 worden gebruikt, is dezelfde als die van de termen die worden gebruikt in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), in de cao Nederlandse Universiteiten en in de reglementen van de CCTO¹. De termen en hun definities luiden als volgt:

1. Wet de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),
2. beoordelingsgesprek ~~gesprek oordeel over voor werknemers waarin de thesis begeleider~~ de wijze waarop de PDEng-kandidaat zijn functie heeft uitgeoefend en zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie ~~beoordeelt~~, conform artikel 6.7 van de cao,
3. CCTO Nederlandse Certificatie Commissie voor Opleidingen tot Technologisch Ontwerper,
4. cao cao Nederlandse Universiteiten (cao NU)
5. dagelijkse begeleider universitair hoofddocent, gepromoveerde of PDEng-afgestudeerde die de dagelijkse begeleiding van de PDEng-kandidaat verzorgt,
6. College voor Promoties College dat zich bezighoudt met zaken betreffende de verlening van doctorsgraden (art. 9.10 WHW),
7. EC European Credit, een studiepunten gelijk aan 28 uren studie, zoals in de Wet bepaald,
8. werknemer diegene die een ~~aanstelling dienstverband~~ bij de universiteit heeft,
9. evaluatiegesprek ~~gesprek voor werknemers waarin de thesis begeleider de wijze waarop de PDEng-kandidaat zijn functie heeft uitgeoefend en zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie evalueert en met de PDEng-kandidaat bespreekt,~~
10. College van Bestuur het hoogste bestuursorgaan van de Universiteit Twente, belast met het bestuur en het beheer van de universiteit,
11. faculteitsdecaan decaan van een faculteit van de Universiteit Twente,
12. beoordelingscommissie de commissie die besluit of de PDEng-kandidaat tot de verdediging van zijn thesis kan worden toegelaten en ten overstaan waarvan de PDEng-verdediging plaatsvindt,
13. HR Dienst Human Resources,
14. Opleiding tot Technologisch Ontwerper een van de gecertificeerde post-master Technological Designer-programma's (certificering door de CCTO) aan de Universiteit Twente,
15. PDEng-opleidingsdirecteur opleidingsdirecteur van één van de Opleidingen tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit,
16. PDEng-programma individueel programma van een PDEng-kandidaat bestaande uit een technologisch ontwerpproject (minimaal 60 EC) dat kan resulteren in een PDEng-thesis en een onderwijsprogramma van ongeveer 60 EC, met een minimum van 48 EC,
17. voortgangsgesprek gesprek voor niet-werknemers waarin de thesis begeleider de voortgang van het PDEng-programma met de PDEng-kandidaat bespreekt,
18. PDEng-kandidaat persoon die door de faculteitsdecaan is toegelaten tot een PDEng-programma en een afspraak heeft met een thesis begeleider voor het verrichten van een technologisch ontwerp, dat in een PDEng-grad kan resulteren,
19. Verdediging PDEng-thesis het moment waarop de graad PDEng wordt verleend,
20. Professional Doctorate (PDEng) de academische graad Professional Doctorate in Engineering (PDEng). Alle PDEng afgestudeerden worden als technologisch ontwerper geregistreerd in het Nederlandse register dat wordt bijgehouden door het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI),
21. PDEng-overeenkomst overeenkomst tussen een niet-werknemer en de universiteit betreffende een PDEng-programma,
22. kwalifier bijeenkomst ~~waarin de PDEng-kandidaat wordt beoordeeld en waarin wordt beoordeeld waarin wordt beoordeeld die tot doel heeft vast te stellen~~ of het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de PDEng-kandidaat zijn PDEng-programma binnen de resterende tijd zal afronden,
23. T&SP Opleidings- en begeleidingsplan (Training & Supervision Plan), dat wordt bijgehouden in het digitale PDEng-kandidaat volgsysteem (~~ProDoe~~),
24. TGS Twente Graduate School, het onderdeel van de universiteit waar promovendi en PDEng-kandidaten worden ingeschreven,
25. TGS-clusterleiders vertegenwoordigers van de decentrale TGS-clusters,
26. TGS-promovendiraad vertegenwoordigende raad van promovendi aan de universiteit, momenteel het PhD Network of the University of Twente (P-NUT),
27. TGS-directeur directeur van de Twente Graduate School,

¹ De CCTO, als genoemd in punt 3 van dit artikel, 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 titel PDEng.

28. thesis begeleider een hoogleraar, verbonden aan een universiteit. Het technologisch ontwerpproject wordt uitgevoerd onder begeleiding van of in overleg met een specifieke hoogleraar. Deze hoogleraar wordt in de regel als thesis begeleider aangewezen. Indien een hoogleraar van een andere universiteit als thesis begeleider wordt aangewezen, wordt een hoogleraar van de Universiteit Twente als tweede thesis begeleider aangewezen,
29. universiteit Universiteit Twente,
30. VSNU vereniging van universiteiten in Nederland.

Artikel 2 Typen PDEng-kandidaten

1. De Universiteit Twente kent de volgende typen PDEng-kandidaten, gebaseerd op de door de VSNU gehanteerde indeling voor promovendi:
 - a. werknemer-PDEng-kandidaat PDEng-kandidaat die tijdelijk in dienst is als werknemer van de universiteit en een betaalde PDEng plaats bekleedt (met UFO-profiel 'TOIO' als bedoeld in artikel 2.3 lid 10 sub ~~d~~c van de cao NU),
 - b. medewerker als PDEng-kandidaat werknemer van de universiteit (met een UFO-profiel anders dan 'TOIO') die is toegelaten tot een PDEng-programma en een afspraak heeft met een thesis begeleider voor het maken van een technologisch ontwerp,
 - c. PDEng-contractant PDEng-kandidaat die niet als werknemer in dienst is van de universiteit en aan wie financiering en tijd of alleen financiering ter beschikking wordt gesteld voor het maken van een technologisch ontwerp,
PDEng-contractanten zijn onder te verdelen in drie subcategorieën, op basis van de financiële steun aan de PDEng-kandidaat:
 - i. PDEng-contractant die een beurs van de universiteit ontvangt²;
 - ii. PDEng-contractant die een beurs van een andere organisatie ontvangt;
 - iii. PDEng-contractant zonder beurs die een andere financiering³ ontvangt, bijvoorbeeld van hun werkgever.

² Momenteel niet mogelijk en niet toegestaan.

³ Tot deze categorie behoren interne, zelf betalende internationale PDEng-kandidaten die gebruikmaken van de faciliteiten van de universiteit.

Hoofdstuk 2 Programma

Artikel 3 Missie van de Twente Graduate School

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

Artikel 4 Eindkwalificaties

De eindkwalificaties van het PDEng-programma zijn als volgt:

Competentiegebied	Na succesvolle afronding van het PDEng-programma wordt van de PDEng-kandidaat het volgende verwacht:
1. Vaardigheden en technieken in het technologisch ontwerp domein	<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 en ontwerp in dat vakgebied.- Levert een bijdrage aan het creëren van innovatieve technische oplossingen in een multidisciplinaire setting, op grond van functionele eisen en zakelijke eisen/markteisen, via een omvangrijke hoeveelheid werk.
2. Technologisch ontwerpmanagement	<ul style="list-style-type: none">- Heeft de bekwaamheid om met de geëigende integriteit van een technologisch ontwerper een omvangrijk technologisch ontwerpproces te ontwerpen, te ontwikkelen, uit te voeren en aan te passen.- Is erop voorbereid om een prominente functie te aanvaarden in de samenleving of het bedrijfsleven.
3. Technologische ontwerpomgeving	<ul style="list-style-type: none">- Is in staat de belangrijkste concepten van de technologische ontwerpomgeving, bijv. financiering, integriteit, veiligheid, management, stakeholders, ondernemerschap en ontwerpprincipes, uit te leggen/te hanteren.- Is in staat samen te werken met onderzoekers, technici en andere stakeholders; heeft het vermogen om inzichten uit verschillende (sub)disciplines te combineren en samen te werken met deelnemers met verschillende achtergronden.
4. Maatschappelijke context van technologisch ontwerp	<ul style="list-style-type: none">- Kan de behoeften aan technische oplossingen in de samenleving en het bedrijfsleven signaleren.- Is in staat de relevantie van het eigen werk in een maatschappelijk en zakelijk perspectief te plaatsen.
5. Netwerken en teamwerk	<ul style="list-style-type: none">- Neemt deel aan de ontwikkeling en het onderhouden van relevante interne en externe netwerken en teams en is in staat de samenwerking tussen academici en ondernemingen te verbeteren.
6. Communicatieve vaardigheden	<ul style="list-style-type: none">- Communiceert met vakgenoten, de bredere industriële en 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 het behalen van de PDEng-grad en neemt loopbaanbevorderende stappen.

Artikel 5 Programma-inhoud

1. Een individueel PDEng-programma bestaat uit:
 - Een technologisch ontwerpproject (minimaal 60 EC) resulterend in een PDEng-thesis;
 - Een onderwijsprogramma van ongeveer 60 EC, met een minimum van 48 EC;
 - Binnen deze eisen heeft elke Opleiding tot Technologisch Ontwerper aan de Universiteit Twente zijn eigen eisen en richtlijnen voor technologische ontwerpprojecten en onderwijsprogramma's; deze zijn neergelegd in de studiegids van de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper.
 - De totale omvang van het PDEng-programma is 120 EC.

2. Het in punt 1 genoemde onderwijsprogramma bestaat uit verbredende en verdiepende vakspecifieke cursussen en activiteiten op het gebied van academische vaardigheden en loopbaanoriëntatie. De eisen en richtlijnen voor elk PDEng-programma zijn vastgelegd in de studiegids van de desbetreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper. Het onderwijsprogramma wordt bepaald door de directeur van de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper, de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat. Deze activiteiten zijn bedoeld om het PDEng-programma te ondersteunen en de PDEng-kandidaat te helpen de eindkwalificaties te behalen (artikel 4).
3. Het opleidings- en begeleidingsplan (T&SP; artikel 12) moet een lijst met cursussen bevatten die moeten worden gevolgd in het kader van het onderwijsprogramma.
4. EC's kunnen worden verworven door cursussen te volgen zoals die worden aangeboden door de UT (master- en post-masterniveau) en het Centre for Training & Development van de UT. EC's kunnen ook worden verworven 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.

Artikel 6 TSG-onderwijscertificaat

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

Artikel 7 Kwaliteitsbeheer

1. Het College voor Promoties is verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle PDEng-programma's.
2. Om de kwaliteit van het onderwijsprogramma te waarborgen, worden de specifieke PDEng cursussen als bedoeld in artikel 5.4 geëvalueerd onder toezicht van de TGS-directeur. De evaluatieresultaten worden besproken door de TGS-clusterleiders.

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

Artikel 8 Solliciteren of aanmelding

1. De website van de universiteit biedt geïnteresseerde aankomende PDEng-kandidaten de mogelijkheid te solliciteren naar vacante PDEng-plaatsen of hun interesse kenbaar te maken door een open sollicitatie te sturen.
2. Sollicitanten voor een vacante PDEng-plaats worden verwezen naar de sollicitatieprocedure voor werknemers (werknemer-PDEng-kandidaat, artikel 2.1.a).
3. Een leerstoelhouder (hoogleraar) die belangstelling heeft voor een persoon die zich heeft aangemeld en voor het beoogde technologische ontwerp, kan de mogelijkheden overwegen om de persoon die zijn interesse kenbaar heeft gemaakt toe te laten als PDEng-contractant. De faculteit van de leerstoelhouder kan een voorwaardelijke toelatingsbrief afgeven zodat de potentiële kandidaat financiering aan kan vragen; de faculteitsdecaan dient het onderzoeksplan en het totale budget echter goed te keuren voordat een PDEng-kandidaat kan beginnen.
4. Het beoogde technologische ontwerpproject als genoemd in lid 3 dient te passen bij één van de bestaande Opleidingen tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit. De betrokken PDEng-opleidingsdirecteur besluit of het beoogde technologische ontwerpproject past in de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper..

Artikel 9 Selectie

1. Uit de sollicitaties naar een PDEng-plaats voor een werknemer-PDEng-kandidaat of de aanmeldingen van een PDEng-contractant wordt eerst een selectie gemaakt door de beoogde thesis begeleider. Geselecteerde aanmeldingen worden voorgelegd aan een selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit de betreffende PDEng-opleidingsdirecteur, de beoogde thesis begeleider en eventuele dagelijkse begeleider(s), indien nodig aangevuld met andere deskundigen, naar keuze van de beoogde thesis begeleider. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de PDEng-opleidingsdirecteur. De selectiecommissie is verplicht de HR-afdeling⁴ 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 PDEng-programma voor een medewerker als PDEng-kandidaat (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 PDEng-programma, dient een sollicitant of een persoon die zich heeft aangemeld aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. PDEng-kandidaten kunnen slechts worden toegelaten indien hun Master-diploma(s) en academische staat van dienst na evaluatie⁵ worden goedgekeurd;
 - b. PDEng-kandidaten met een buitenlands diploma die het voortgezet en hoger onderwijs niet in het Engels hebben genoten, 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 internet (TOEFL-iBT) van minimaal 90 of Cambridge CAE-C (CPE);
 - c. Voldoende financiering voor het volledige PDEng-programma moet zijn gegarandeerd, te beoordelen door de faculteitsdecaan. Deze financiering is inclusief salaris en werkgeverslasten (in geval van werknemer-PDEng-kandidaten), beurzen/sponsoring (in geval van PDEng-contractant; indien noodzakelijk conform de geldende eisen van de IND), technologisch-ontwerpgerelateerde uitgaven en het onderwijsbudget (voor alle typen, zie artikel 18.3 en 4);
 - d. PDEng-contractanten zijn verplicht collegegeld te betalen (artikel 18.2).
2. Het besluit een sollicitant of persoon die zich heeft aangemeld toe te laten voor een PDEng-programma wordt genomen door de beoogde thesis begeleider, na goedkeuring door de faculteitsdecaan en de betreffende PDEng-opleidingsdirecteur.

⁴ Om pragmatische redenen is ervoor gekozen dit advies voor zowel werknemers als niet-werknemers bij de HR-afdeling te vragen.

⁵ Evaluatie van niet-NVAO geaccrediteerde kwalificaties via het Admission Office. Vrijstellingen kunnen worden verstrekt door het College voor Promoties.

3. Met werknemer-PDEng-kandidaten wordt een dienstverband aangegaan in overeenstemming met de cao.
4. In geval van werknemer-PDEng-kandidaten of medewerkers als PDEng kandidaat besluit de faculteitsdecaan over goedkeuring en wordt de TGS door HR geïnformeerd over de aanvangsdatum van de PDEng-kandidaat en het overeengekomen PDEng-programma.
5. In geval van PDEng-contractant dient de thesis begeleider aan de faculteitsdecaan een PDEng-overeenkomst tussen de PDEng-kandidaat en de universiteit over te leggen, waarin de financiering⁶, het tijdsplan, de logistiek en de noodzakelijke faciliteiten voor het hele PDEng-programma zijn vastgelegd. De faculteitsdecaan keurt deze formele overeenkomst definitief goed na consultatie met HR betreffende de juridische/fiscale status. De TGS wordt geïnformeerd over de aanvangsdatum van de PDEng-kandidaat en het overeengekomen PDEng-programma.
6. In alle gevallen moeten de beoogde begin- en einddatum van het PDEng-programma in de overeenkomst zijn vastgelegd.
7. Alle toegelaten PDEng-kandidaten dienen zo snel mogelijk en niet later dan één maand na de aanvang van het dienstverband of de PDEng-overeenkomst geregistreerd te worden in [het PDEng-kandidaat promovendivolgsysteemProDoc](#) door middel van een intakegesprek met de TGS. Hiervoor ontvangen nieuwe kandidaten een uitnodiging.

Artikel 11 Duur van de overeenkomst

1. Een nominaal PDEng-programma duurt maximaal twee fulltime jaren.
2. Met werknemer-PDEng-kandidaten wordt een dienstverband (met een proeftijd van 2 maanden conform artikel 2.2 lid 2 van de cao) aangegaan voor:
 - a. maximaal twee jaar wanneer de PDEng-kandidaat een volledig dienstverband (voor 38 uur per week) heeft;
 - b. maximaal twee jaar en zes maanden wanneer de PDEng-kandidaat een dienstverband voor 32 uur per week heeft.
3. Met PDEng-contractanten en medewerkers als PDEng kandidaat wordt een PDEng-overeenkomst afgesloten voor twee jaar (fulltime) of drie tot vier jaar (parttime).
4. De procedure als bedoeld in artikel 15 en 16 kan ertoe leiden dat het dienstverband als bedoeld in lid 2 of in de PDEng-overeenkomst als bedoeld in lid 3 tussentijds wordt beëindigd.
5. De mogelijkheden en regelingen ten aanzien van verlenging van de overeenkomst zijn vastgelegd in artikel 23.

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

Hoofdstuk 4 Opleiding en begeleiding; onderwijsactiviteiten

Artikel 12 Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP)

1. Voor elke PDEng-kandidaat moet een opleidings- en begeleidingsplan (T&SP) worden opgesteld. De PDEng-kandidaat stelt in overleg met de thesis begeleider een T&SP op, rekening houdend met de eisen van dit Statuut, de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper en, indien van toepassing, de sponsor en andere stakeholders. Binnen twee maanden na aanvang van het PDEng-programma wordt het T&SP door de PDEng-kandidaat ingevoerd en door de thesis begeleider en de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur geaccordeerd in ProDoc.
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);
 - b. De betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit;
 - c. Wie de thesis begeleider van de PDEng-kandidaat zal zijn en wie als dagelijkse begeleider(s) zal/zullen optreden. Er dienen minimaal één thesis begeleider en één dagelijkse begeleider te worden genoemd;
 - d. De omvang, in aantal uren per maand, van de door de thesis begeleider en de aangewezen dagelijkse begeleider te geven persoonlijke begeleiding waarop de PDEng-kandidaat ten minste 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 PDEng-programma zullen worden opgeslagen⁷;
 - f. Een integraal plan voor het totaal aantal werkuren voor werknemer-PDEng-kandidaten van wie het PDEng-programma wordt gefinancierd 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), kan het T&SP gedetailleerd worden uitgewerkt voor de resterende periode; daarna kan het worden bijgesteld indien dat nodig wordt geacht door de PDEng-kandidaat en de thesis begeleider. Alle veranderingen in het T&SP moeten door zowel de thesis begeleider als de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur worden goedgekeurd.

Artikel 13

Niet gedefinieerd. In het statuut voor promovendi betreft dit artikel het lesgeven. Dit is niet van toepassing voor PDEng kandidaten.

Artikel 14 Thesis begeleider en begeleiding

1. Het technologisch ontwerpproject wordt uitgevoerd onder begeleiding van of in overleg met een specifieke hoogleraar. Deze hoogleraar wordt in de regel als thesis begeleider aangewezen. Indien een hoogleraar van een andere universiteit als thesis begeleider wordt aangewezen, wordt een professor van de Universiteit Twente als tweede thesis begeleider aangewezen en beschouwd als de verantwoordelijke thesis begeleider.
2. Een thesis begeleider moet een hoogleraar zijn die verbonden is aan een van de Nederlandse universiteiten, de Open Universiteit of een buitenlandse instelling voor academisch onderwijs met een wettelijke bevoegdheid om de graad PDEng te verlenen.
3. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding van PDEng-kandidaten.
4. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor acceptatie van de thesis (artikel 17). Hij moet er ook voor zorgen dat de thesis voldoet aan de algemeen aanvaarde eisen.
5. Er dienen periodiek bijeenkomsten plaats te vinden tussen de PDEng-kandidaat, de thesis begeleider en de dagelijkse begeleider(s). De frequentie van deze periodieke bijeenkomsten wordt in onderling overleg vastgesteld door de PDEng-kandidaat, de dagelijkse begeleider(s) en de thesis begeleider. Een frequentie van minimaal eenmaal per twee weken wordt ten zeerste aanbevolen.
6. Minimaal eenmaal per jaar vindt er een beoordelings-~~evaluatie~~ of voortgangsgesprek plaats tussen de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat. In dit gesprek kan het T&SP, dat een dynamisch document is, worden bijgesteld en overeengekomen (artikel 12.3).

⁷ 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 thesis begeleider, die tot doel heeft de PDEng-kandidaat vakspecifieke feedback te geven op zijn 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 PDEng-kandidaat zijn voortgang van het PDEng 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 vast te stellen~~ of het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de PDEng-kandidaat zijn PDEng-programma binnen de resterende tijd zal afronden.
3. De qualifier wordt bijgewoond door de qualifiercommissie, bestaande uit in elk geval de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur, de thesis begeleider, de dagelijkse begeleider(s) en minimaal één (hoofd)docent 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 PDEng-overeenkomst.
5. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de qualifier en stelt de PDEng-kandidaat hiervan minimaal vier weken van te voren op de hoogte.
6. ~~Als input voor de qualifier, stelt De de~~ PDEng-kandidaat ~~stelt~~ een voortgangsrapportage ~~op~~ van maximaal twee pagina's ~~op~~ met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, ~~in het daarvoor bestemde formulier en stelt dit als input voor de qualifier en als onderdeel van het T&SP en stuurt dit minimaal 1 week voor de qualifierbijeenkomst ter beschikking aan de leden van de qualifiercommissie.~~
7. ~~De beoordeling van de PDEng-kandidaat door~~ ~~Het rapport van~~ de qualifiercommissie is gebaseerd op de evaluatie van de tot dan behaalde technologische ontwerpresultaten, de beoordeling van geplande toekomstige technologisch ontwerpactiviteiten, ~~en~~ de voortgang van het geplande onderwijsprogramma ~~en de wijze waarop de PDEng-kandidaat heeft gefunctioneerd.~~ ~~De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en schriftelijk vastgelegd in het qualifierrapport~~ ~~Het wordt voorzien van een inhoudelijk beargumenteerd advies:~~
 - "VOLDOENDE" houdt in dat de commissie van mening is dat het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en het waarschijnlijk is dat de PDEng-kandidaat zijn PDEng-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 PDEng-kandidaat zijn PDEng-programma binnen de resterende tijd zal afronden. De commissie ~~geeft wordt gevraagd om~~ concrete verbeterpunten aan ~~te geven~~ die binnen drie maanden kunnen worden gerealiseerd.
8. ~~Het rapport van de qualifiercommissie wordt door de thesis begeleider in het PDEng-kandidaat volgsysteem opgenomen. Indien de qualifiercommissie negatief oordeelt, wordt de faculteitsdecaan hierover zo spoedig mogelijk door de thesis begeleider geïnformeerd. Indien de qualifiercommissie niet tot overeenstemming over de beoordeling kan komen, beslist de faculteitsdecaan over de beoordeling.~~

Artikel 16a Beoordeling ~~/evaluatie~~ werknemer-PDEng-kandidaten en medewerker als PDEng-kandidaat

Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemer-PDEng-kandidaten en voor medewerker als PDEng kandidaat (ex. art 2 lid 1a en 1b).

Beoordeling Qualifier qualifiercommissie "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 thesis begeleider en de PDEng-kandidaat dat na de qualifier wordt gehouden. Het qualifierrapport van de qualifier en van het evaluatiegesprek wordt vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.~~

2.— De thesis begeleider kan beslissen dat in plaats van een evaluatiegesprek een beoordeling plaatsvindt, of dat, gedurende het PDEng-programma, een (extra) beoordeling plaatsvindt. De thesis begeleider zal, naast de PDEng-kandidaat, ook de betreffende HR-medewerker zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen. In dat geval zijn lid 4 tot en met 8 van dit artikel van toepassing.

Beoordeling qualifiercommissie Qualifier "onvoldoende":

3.1. In geval van een dien het advies van de qualifiercommissie onvoldoende beoordeling, is, volgt een beoordelingsgesprek, waarvan wordt de betreffende HR-afdelingmedewerker direct op de hoogte wordt gesteld. Het resultaat van de qualifier dient als input voor het eerste beoordelingsgesprek tussen de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat dat na de qualifier wordt gehouden. Het rapport van de qualifier wordt vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem. In dit geval zijn lid 13 en 14 van dit artikel van toepassing.

4.— Na overleg met de dagelijkse begeleider(s) van de PDEng-kandidaat legt de thesis begeleider zijn oordeel over de wijze waarop de PDEng-kandidaat 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 PDEng-kandidaat zijn thesis binnen het vastgestelde tijdsbestek afrondt. Hij stelt de kandidaat hiervan twee weken voor het geplande beoordelingsgesprek op de hoogte.

5.2. Binnen 2 weken na het verschijnen van het qualifierrapport, vindt een gesprek plaats tussen Tijdens het beoordelingsgesprek zal de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat naar aanleiding van dit rapport, waarin afspraken worden gemaakt over de verbeterperiode als bedoeld in lid 89..... Zowel voorafgaand als tijdens het gesprek zijn conceptbeoordeling toelichten. Tijdens het gesprek heeft de PDEng-kandidaat de mogelijkheid te reageren op de conceptbeoordeling. De thesis begeleider maakt een verslag van het gesprek. De PDEng-kandidaat mag zich tijdens het beoordelingsgesprek door iemand laten vergezellen.

6.3. Indien nodig kan de De thesis begeleider besluit of de conceptbeoordeling naar aanleiding van het gesprek bijstellen in stand kan blijven of moet worden bijgesteld. In dat geval informeert De thesis begeleider informeert de PDEng-kandidaat hierover schriftelijk over zijn besluit ten aanzien van de conceptbeoordeling. De PDEng-kandidaat tekent de beoordeling voor gezien, ook indien hij het niet eens is met de inhoud daarvan.

7.— Binnen twee weken nadat de PDEng-kandidaat schriftelijk op de hoogte is gesteld als bedoeld in lid 9 hierboven, kan hij eventueel zijn zienswijze op de beoordeling schriftelijk indienen bij de faculteitsdecaan.

8.4. Na afloop van de termijn waarin de PDEng-kandidaat zijn zienswijze kan indienen, besluit de faculteitsdecaan over de definitieve beoordeling van de PDEng-kandidaat op basis van de conceptbeoordeling, het rapport en het besluit van de thesis begeleider, en de eventuele zienswijze van de PDEng-kandidaat. De beoordeling en de eventuele schriftelijke reactie van de PDEng-kandidaat wordt worden vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.

9.— Tegen het beoordelingsbesluit staan overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in artikel 27 van dit Statuut bezwaar bij de en vervolgens (hoger) beroep open.

Evaluatiegesprek Beoordeling tweede jaar:

10.5. In het tweede jaar (en indien van toepassing de daaropvolgende jaren) vindt een beoordelingsevaluatiegesprek met van de PDEng-kandidaat plaats door de thesis begeleider, tenzij de thesis begeleider anders beslist (conform lid 2).

11.6. De PDEng-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van maximaal twee pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de evaluatie en beoordeling en als onderdeel van het T&SP. De rapporten van de beoordelings- en/of evaluatiegesprekken worden door de thesis begeleider vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.

12.— Bij een negatieve uitkomst van een beoordelingsevaluatiegesprek kan een verbeterperiode worden toegekend. In dat geval kan alsnog worden besloten om in plaats van een evaluatiegesprek een beoordelingsgesprek te houden (conform lid 2). In dat geval zijn lid 13 9 en 14 10 van dit artikel van toepassing.

Verbeterperiode:

7. Indien de evaluatie of beoordeling door de qualifiercommissie (in het eerste jaar) negatief is, krijgt de PDEng-kandidaat de kans om in een verbeterperiode van maximaal drie maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten (indien van toepassing, mede gebaseerd op het advies van de qualifier). Na de verbeterperiode volgt een Indien de qualifier negatief was, volgt na afloop van de verbeterperiode een tweede qualifierbijeenkomst ter

~~beoordeling van de PDEng-kandidaat. De thesis begeleider stelt een schriftelijke evaluatie van de verbeterperiode op en bespreekt deze met de PDEng-kandidaat. De thesis begeleider bespreekt de beoordeling vervolgens met de promovendus PDEng-kandidaat.~~

~~8. Ook indien een beoordeling in het daaropvolgende jaar (of jaren) negatief is, krijgt de PDEng-kandidaat promovendus 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 thesis begeleider-promoter. De thesis begeleider bespreekt de beoordeling -met de promovendus PDEng-kandidaat. -~~

~~13.9.~~ Indien de beoordelingsevaluatie vana de verbeterperiode onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-PDEng-kandidaat bij het College van Bestuur voordragen voor ontslag beëindiging van het dienstverband. Indien het College van Bestuur besluit de werknemer-PDEng-kandidaat te ontslaan, wordt het dienstverband tussentijds beëindigd en wordt de PDEng-kandidaat bij de TGS uitgeschreven. Ook worden er afspraken gemaakt over de beëindiging van het PDEng programma door de PDEng-kandidaat. Bij een medewerker als PDEng-kandidaat (conform artikel 2.1.b) hangen de beëindiging van de PDEng-werkzaamheden en eventuele rechtspitionele-arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het PDEng-programma.

Artikel 16b Beoordeling voortgang overige PDEng-kandidaten

Dit artikel is niet van toepassing op werknemer-PDEng-kandidaten en op medewerkers als PDEng kandidaat (ex. artikel 2 lid 1a en 1b).

1. Het resultaat van de qualifier dient als input voor het eerste voortgangsgesprek tussen de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat dat na de qualifier wordt gehouden. Het resultaat van de qualifier en het voortgangsgesprek wordt vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.
2. Na het eerste voortgangsgesprek dat volgt op de qualifier en in geval van een positief resultaat, vindt elk jaar een voortgangsgesprek plaats.
3. De PDEng-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van maximaal twee pagina's op met daarin zijn 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 PDEng-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 voortgangsgesprek en de daarop volgende verbeterperiode kan de PDEng-overeenkomst worden beëindigd en de PDEng-kandidaat bij de TGS worden uitgeschreven. In dat geval worden er ook afspraken gemaakt over de beëindiging van het PDEng programma. Een klacht, beroep of bezwaar kan door PDEng-kandidaten worden ingediend bij het [UT klachtenloket](#) (artikel 27.2).

Artikel 17 Verdediging

1. De PDEng-kandidaat presenteert de concept-thesis (in zijn geheel of in delen) aan zijn thesis begeleider, voert de overeengekomen wijzigingen door en legt de thesis dan ter definitieve goedkeuring aan hem voor.
2. Indien de thesis begeleider van mening is dat de thesis voldoet aan de betreffende voorwaarden en kan worden beschouwd als bewijs dat de kandidaat in staat is zelfstandig technologische ontwerpen te maken, zal hij zijn goedkeuring aan de thesis verlenen, nadat hij heeft geïnformeerd naar het oordeel van eventuele co-thesis begeleiders, referenten en de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur.
3. De thesis begeleider neemt binnen één maand na ontvangst van de thesis een besluit over goedkeuring en informeert de PDEng-kandidaat en de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur.
4. De PDEng-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.
5. Na goedkeuring van de concept-thesis door de thesis begeleider(en) en goedkeuring van het onderwijsprogramma, zoals beschreven in het opleidings- en begeleidingsplan, door de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur, dient de PDEng-

- kandidaat contact op te nemen met de Griffie van het College voor Promoties. De PDEng-kandidaat dient minimaal één maand voor de plechtigheid het volgende te verstrekken:
- a. Datum verdedigingsplechtigheid;
 - b. Titel thesis;
 - c. Een lijst van leden van de beoordelingscommissie, inclusief hun werkrelatie en rol binnen de commissie.
6. De thesis kan worden geschreven in het Nederlands of Engels (Engels heeft een sterke voorkeur).
 7. De PDEng-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.
 8. De PDEng-kandidaat stelt de universiteitsbibliothecaris in staat op ruime schaal bekendheid te geven aan het verschijnen en het bestaan van de thesis en om de tekst van de thesis te verspreiden en beschikbaar te stellen, inclusief informatie over de beschikbaarheid van de eraan ten grondslag liggende data. Daartoe ontvangt de universiteitsbibliothecaris minimaal twee weken voor de PDEng-plechtigheid de volgende documenten van de PDEng-kandidaat:
 - a. De twee exemplaren van de gedrukte versie van de thesis als bedoeld in lid 5;
 - b. De volledige tekst van de thesis in digitale vorm;
 - c. Het recht de onder b bedoelde versie in digitale vorm ter beschikking te stellen aan derden⁸. Het auteursrecht blijft eigendom van de PDEng-kandidaat;
 - d. Een verklaring met daarin de locatie en beschikbaarheid van de aan de thesis ten grondslag liggende onderzoeksgegevens in een 'trusted repository'.
 9. De universiteitsbibliothecaris is verantwoordelijk voor het volgende:
 - a. De opname van de biografische gegevens van de thesis in de Nederlandse Centrale Catalogus (NCC) en de online catalogus van de universiteitsbibliotheek;
 - b. De opname van één exemplaar van de thesis in de collectie van het Depot van Nederlandse Publicaties van de Koninklijke Bibliotheek;
 - c. De opname van één gedrukt exemplaar van de thesis in de collectie van de universiteitsbibliotheek;
 - d. Universele toegang⁸⁸ tot de digitale versie van de thesis door de volledige tekst van de in lid 8 1b bedoelde versie op te nemen in het UTpublications, het digitale archief van wetenschappelijke output van de Universiteit Twente.
 10. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de in artikel 17, lid 3 bedoelde goedkeuring van de thesis begeleider, gaat het College voor Promoties over tot instelling van een beoordelingscommissie.
 11. Deze commissie wordt samengesteld op voorstel van de thesis begeleider, na instemming van de decaan van de betrokken faculteit. De thesis 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.
 12. De beoordelingscommissie bestaat in elk geval uit de volgende leden:
 - a. PDEng-opleidingsdirecteur (voorzitter)
 - b. Thesis begeleider
 - c. Universitair (hoofd)docent van een andere leerstoel dan de thesis begeleider

De commissie kan bestaan uit maximaal acht personen, met een minimum van vier. De extra commissieleden kunnen stafleden zijn (houder van minimaal PDEng 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 sponsor in de beoordelingscommissie op te nemen. De leden van de beoordelingscommissie mogen op geen enkele wijze een relatie hebben met de PDEng-kandidaat.
 13. De oppositie en verdediging vinden plaats in het Nederlands of het Engels.
 14. De voorzitter kan ermee instemmen dat één lid van de commissie niet fysiek deelneemt aan de plechtigheid, maar op afstand via audiovisuele middelen aan het beraad deelneemt en de PDEng-kandidaat ondervraagt.
 15. Commissieleden mogen zich niet terugtrekken anders dan vanwege ziekte of overmacht.
 16. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben stemrecht.

⁸ Zie artikel 25 voor beperkingen.

17. Een gedeelte van de PDEng-plechtigheid is openbaar. Na de presentatie (~45 minuten inclusief publieke discussie/vragen uit het publiek) vindt een ondervraging achter gesloten deuren (~60 minuten) plaats met de beoordelingscommissie.
18. De beslissing over de toekenning van het professional doctorate wordt genomen door de beoordelingscommissie in besloten vergadering, na schorsing van de ondervraging van de PDEng-kandidaat.
19. Indien een van de commissieleden niet instemt met verlening van het professional doctorate, hoewel de commissie bij meerderheid daartoe heeft besloten, kan hij afzien van ondertekening van het beoordelingsformulier. Indien twee of meer leden van de beoordelingscommissie een negatief oordeel vellen, zal worden besloten de procedure op te schorten na overleg tussen de voorzitter van de beoordelingscommissie en de thesis begeleider. Na een significante herziening van de thesis kan opnieuw worden begonnen met het samenstellen van een beoordelingscommissie.
20. De beoordelingscommissie bepaalt het eindresultaat.
21. Ten bewijze dat het professional doctorate is toegekend, ontvangt de succesvolle PDEng-kandidaat een in het Engels gesteld getuigschrift, ondertekend door de Rector Magnificus, de PDEng-opleidingsdirecteur, de secretaris van de CCTO en de PDEng-kandidaat, voorzien van het zegel van de Universiteit Twente.

Artikel 17a De regeling "met lof"

1. Indien een PDEng-kandidaat een uitzonderlijke bekwaamheid heeft getoond in het zelfstandig maken van een technologisch ontwerp, kan het College voor Promoties het doctoraat "met lof" toekennen.
2. Het voorstel voor het toekennen van het doctoraat "met lof" kan worden gedaan door de thesis begeleider of door een lid van de beoordelingscommissie.
3. Tijdens de schorsing van de vergadering van de beoordelingscommissie na de verdediging van de thesis vindt nader beraad plaats over het eventueel verlenen van het professional doctorate "met lof". Daarin worden betrokken de thesis en de door de thesis begeleider(en) ingebrachte argumenten.
4. Over het voorstel tot het verlenen van het doctoraat "met lof" wordt door de leden van de beoordelingscommissie schriftelijk en in het geheim gestemd, waarbij uitsluitend voor of tegen het voorstel kan worden gestemd.
5. Het voorstel wordt aangenomen indien alle leden unaniem voor het voorstel stemmen.
6. Op het getuigschrift wordt de vermelding "met lof" opgenomen.
7. Indien er een gereede kans bestaat dat het doctoraat "met lof" wordt verleend, worden er twee getuigschriften voor ondertekening gereed gemaakt, één met en één zonder de vermelding "met lof". Het niet gebruikte getuigschrift wordt onmiddellijk na de beraadslaging vernietigd. De thesis begeleider dient de Griffie van het College voor Promoties minimaal vier weken vóór de geplande datum van verdediging te informeren over een mogelijk "met lof".

Hoofdstuk 6 Diverse bepalingen

Artikel 18 Financiën

1. Het totale budget van een PDEng-kandidaat (indien van toepassing conform de eisen van de IND) moet worden goedgekeurd door de faculteitsdecaan, volgens de daarvoor geldende procedure.
2. PDEng-contractanten zijn verplicht collegegeld te betalen. Op verzoek van de thesis 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 thesis 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 PDEng programma (voor laboratoria, veldwerk enz.), dient te worden vastgelegd bij de faculteit. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.

Artikel 19 Faciliteiten

1. Informatie voor en over TGS, cursussen en administratieve procedures wordt via de TGS-website verstrekt.
2. Alle PDEng-kandidaten kunnen in principe gebruikmaken van dezelfde algemene universiteitsfaciliteiten. Dit kan echter afhankelijk zijn van de status van de PDEng-kandidaat (zie artikel 2).

Artikel 20 Begeleiding

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

Artikel 21 Exitgesprek en evaluatie

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

Artikel 22 Arbeidsvoorwaarden voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat

De arbeidsvoorwaarden voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat 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 PDEng-kandidaat worden verlengd. Daartoe dient door de thesis begeleider 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-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat (art 2.1 lid 1a resp. b) gelden daarbij de bepalingen m.b.t. de duur van het dienstverband en het aantal opvolgingen van artikel 2.3 van de cao. Faculteiten kunnen op grond van een interne compensatieregeling in bepaalde situaties financieel worden gecompenseerd voor de kosten van verlenging van het dienstverband van een werknemer. In overige (overmacht-)situaties wordt op grond van een belangenafweging 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 PDEng-contractanten 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 vereisten van de IND 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 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](#). Van alle PDEng-kandidaten wordt verwacht dat zij zich aan deze richtlijnen en gedragscodes houden. Een inleiding wetenschappelijke integriteit maakt deel uit van het onderwijsprogramma voor PDEng-kandidaten.
3. De universiteit heeft toegang tot plagiaatdetectiesoftware, welke door de kandidaat, de begeleiders en de thesis begeleider kan worden gebruikt.

Artikel 25 Intellectuele eigendom

Voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat die een professional doctorate in Engineering behalen wordt verwezen naar artikel 1.21 t/m 1.23 van de cao en naar het ['Reglement inzake uitvindingen van UT-medewerkers'](#). Er kunnen voorwaarden zijn neergelegd in de PDEng-overeenkomst (bijvoorbeeld met betrekking tot vertrouwelijkheid en gezamenlijk onderzoek).

Voor PDEng-contractanten berust het intellectuele eigendom in principe bij de PDEng-kandidaat zelf. Er kunnen voorwaarden zijn neergelegd in de PDEng-overeenkomst (bijvoorbeeld met betrekking tot vertrouwelijkheid en gezamenlijk onderzoek).

Artikel 26 Medezeggenschap

1. Voor PDEng-kandidaten wordt medezeggenschap uitgeoefend door de Universiteitsraad of, waar het de rechten of verplichtingen van werknemer-PDEng-kandidaten of medewerkers als PDEng-kandidaat betreft, het Lokaal Overleg.
2. Vertegenwoordigers van de PDEng-kandidaten kunnen worden gehoord door de TGS-directeur inzake relevante kwesties die betrekking hebben op de PDEng-programma's en hebben daarnaast het recht de TGS-directeur te adviseren, aan te sporen en te informeren. Met het oog hierop kan een platform (vergelijkbaar aan of samen met [P-NUT](#)) worden ingesteld.

Hoofdstuk 7 *Bezwaren, kklachten en geschillen*

Artikel 27 *Individuele bezwaren en kklachten*

1. Werknemer-PDEng-kandidaten, medewerkers als PDEng-kandidaat en PDEng-contractanten kunnen ~~bezwaren tegen besluiten of~~ klachten over gedragingen indienen bij het [College van Bestuur](#).
2. PDEng-contractanten⁹ kunnen bezwaren tegen besluiten of klachten over gedragingen indienen bij het [Klachtenloket UT](#).

Artikel 27a *Geschillen*

Indien tijdens de voorbereiding van de thesis een geschil ontstaat waarbij een of meer van de volgende personen zijn betrokken, is de regeling van het PDEng-statuut van toepassing: PDEng-opleidingsdirecteur, thesis begeleider, dagelijkse begeleider, PDEng-kandidaat. Indien de thesis begeleider de goedkeuring aan de thesis onthoudt, of indien het geschil ontstaat na goedkeuring van de thesis door de thesis begeleider, is het volgende van toepassing:

1. De decaan van de betrokken faculteit zal bemiddelen. Indien de bemiddeling niet binnen zes weken tot overeenstemming leidt, kan elk van de partijen zich wenden tot de Rector Magnificus, in zijn hoedanigheid van lid van het College van Bestuur.
2. De Rector Magnificus kan zelf de verantwoordelijkheid voor de bemiddeling op zich nemen of de zaak in handen leggen van het College voor Promoties, met het verzoek een geschillencommissie in te stellen.
3. Deze commissie bestaat uit drie personen, te weten één lid voor elke partij en een gezamenlijk door die twee leden aangewezen derde lid.
4. De commissie hoort alle betrokkenen en brengt binnen vier weken op de voorgeschreven wijze advies uit aan het College voor Promoties. Bij dit advies wordt rekening gehouden met de specifieke verantwoordelijkheid van de thesis begeleider en de belangen van de PDEng-kandidaat.
5. Het College voor Promoties neemt binnen zes weken een besluit in het geschil, waarbij alleen om dwingende redenen van het advies wordt afgeweken.
6. Het gemotiveerde besluit wordt aan alle betrokkenen medegedeeld.
7. In geval van onthouding van de goedkeuring van de thesis door de thesis begeleider, kan het College voor Promoties, op verzoek van de PDEng-kandidaat en na deze en de thesis begeleider te hebben gehoord, een andere thesis begeleider aanwijzen, tenzij het College in het geval dat er twee thesis begeleiders zijn aangewezen, van oordeel is dat een nieuwe aanwijzing niet noodzakelijk is.

⁹ Hoewel de PDEng graad formeel niet onder de jurisdictie van de Wet valt, mogen contractant van deze faciliteit gebruik maken.

Hoofdstuk 8 Discrepanties, wijzigingen en implementatie

Artikel 28 Discrepanties

1. In geval van discrepanties tussen richtlijnen, handboeken of andere regelingen inzake het PDEng-programma en dit Statuut, prevaleert dit Statuut.
2. 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.
3. In uitzonderlijke gevallen kan het College voor Promoties afwijkingen van de bepalingen in deze Regelingen toestaan. Een verzoek daartoe dient schriftelijk en altijd onder opgaaf van redenen te worden ingediend.

Artikel 29 Wijzigingen aan de regelingen

Wijzigingen aan de inhoud van het Statuut kunnen worden voorgesteld door het College voor Promoties en worden vastgesteld door het College van Bestuur van de universiteit.

Artikel 30 Overgangsregelingen

1. Dit Statuut voor PDEng-kandidaten is ingevoerd op 1 januari 2016 voor alle PDEng-kandidaten aan de universiteit.
2. Alle nieuwe PDEng-kandidaten vanaf 1 januari 2016 dienen zich bij aanvang te laten registreren (artikel 10.7), volgen dit Statuut en gebruiken het PDEng-kandidaat volgsysteem (~~ProDoc~~) gedurende hun gehele PDEng-programma.
3. Voor PDEng-kandidaten die vóór 1 januari 2016 zijn begonnen, blijven bestaande overeenkomsten en verplichtingen (zoals het opleidings- en begeleidingsplan, het jaarlijkse beoordelings-, evaluatie- of voortgangsgesprek en het onderwijsprogramma) als genoemd in bijvoorbeeld de cao, door de financierende organisatie, in hun PDEng-programma of in hun PDEng-overeenkomst, van kracht. Deze PDEng-kandidaten volgen de procedures die bestonden toen zij aan hun PDEng-programma begonnen om hun PDEng-programma af te ronden.
4. Artikel 12.2.d (databeheerplan) zal worden geïmplementeerd in overeenstemming met het aangenomen databeleid van de Universiteit Twente.
5. ~~Met de invoering van het PD-Eng Charter komt het Beoordelingsvoorschrift UT voor de werknemer PD-Eng kandidaat te vervallen.~~

Artikel 31 Publicatie

Dit Statuut wordt gepubliceerd op de website van de universiteit.

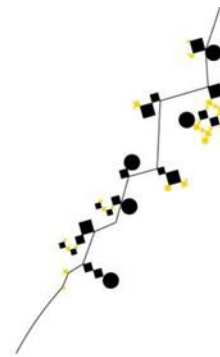
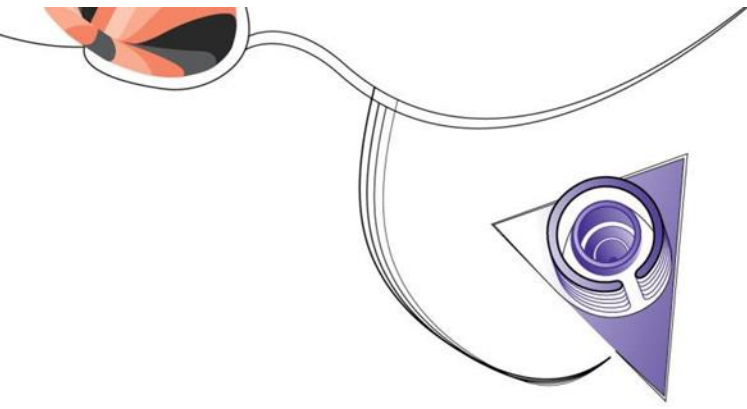
Artikel 32 Aanvangsdatum

Dit Statuut wordt van kracht op 1 januari 2016.

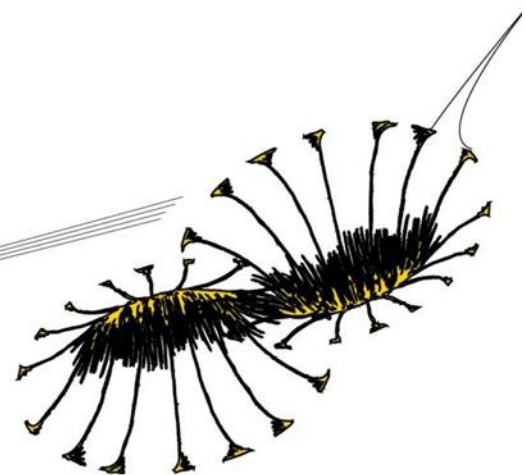
Vastgesteld door het College van Bestuur van de universiteit, gelet op de aanbevelingen van het College voor Promoties.

Enschede, 18 november 2015

Tweede herziene versie, datum



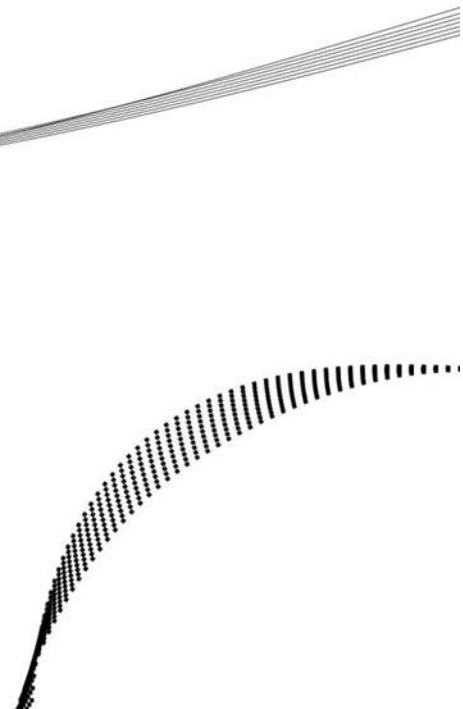
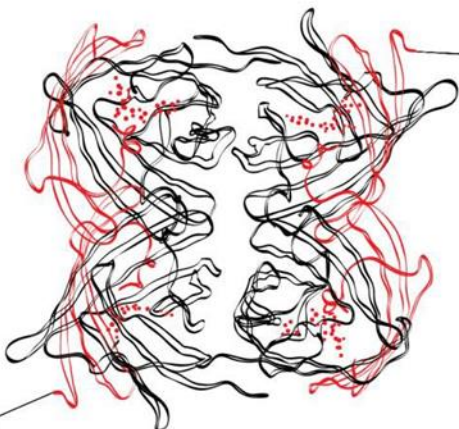
Statuut voor PDEng-kandidaten



Versie 2016/01

Goedgekeurd door het College voor Promoties en vastgesteld door het College van Bestuur op 18-11-2015.

Datum vaststelling tweede herziene versie): ...



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities van termen	3
Artikel 1	Definities van termen	3
Artikel 2	Typen PDEng-kandidaten	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	TSG-onderwijscertificaat	7
Artikel 7	Kwaliteitsbeheer	7
Hoofdstuk 3	Aanmelding, selectie, toelating en duur van de overeenkomst	8
Artikel 8	Solliciteren 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	10
Artikel 14	Thesis begeleider en begeleiding	10
Hoofdstuk 5	Qualifier, beoordeling/voortgangsgesprek en verdediging	11
Artikel 15	Qualifier	11
Artikel 16a	Beoordeling werknemer-PDEng-kandidaten en medewerker als PDEng-kandidaat	11
Artikel 16b	Beoordeling voortgang overige PDEng-kandidaten	12
Artikel 17	Verdediging	12
Hoofdstuk 6	Diverse bepalingen	16
Artikel 18	Financiën	16
Artikel 19	Faciliteiten	16
Artikel 20	Begeleiding	16
Artikel 21	Exitgesprek en evaluatie	16
Artikel 22	Arbeidsvoorwaarden voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat	16
Artikel 23	Mogelijkheden tot verlenging	16
Artikel 24	Gedrag en integriteit	17
Artikel 25	Intellectuele eigendom	17
Artikel 26	Medezeggenschap	17
Hoofdstuk 7	Bezwaren, klachten en geschillen	18
Artikel 27	Individuele bezwaren en klachten	18
Artikel 27a	Geschillen 18	
Artikel 28	Discrepancies	19
Artikel 29	Wijzigingen aan de regelingen	19
Artikel 30	Overgangsregelingen	19
Artikel 31	Publicatie	19
Artikel 32	Aanvangsdatum	19

Preambule Geldigheid van de regelingen

1. Dit Statuut is van toepassing op alle typen PDEng-kandidaten aan de Universiteit Twente.
2. In de tekst van het Statuut wordt vermeld wanneer een bepaalde regeling van toepassing is op een specifiek type PDEng-kandidaat.
3. De voornaamwoorden "hij/zijn" in dit Statuut verwijzen ook naar het vrouwelijke equivalent, "zij/haar".
4. 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.
5. 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 worden gebruikt, is dezelfde als die van de termen die worden gebruikt in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), in de cao Nederlandse Universiteiten en in de reglementen van de CCTO¹. De termen en hun definities luiden als volgt:

1. Wet de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),
2. beoordeling oordeel over de wijze waarop de PDEng-kandidaat zijn functie heeft uitgeoefend en zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die functie, conform artikel 6.7 van de cao,
3. CCTO Nederlandse Certificatie Commissie voor Opleidingen tot Technologisch Ontwerper,
4. cao cao Nederlandse Universiteiten (cao NU)
5. dagelijkse begeleider universitair hoofddocent, gepromoveerde of PDEng-afgestudeerde die de dagelijkse begeleiding van de PDEng-kandidaat verzorgt,
6. College voor Promoties College dat zich bezighoudt met zaken betreffende de verlening van doctorsgraden (art. 9.10 WHW),
7. EC European Credit, een studiepunten gelijk aan 28 uren studie, zoals in de Wet bepaald,
8. werknemer diegene die een dienstverband bij de universiteit heeft,
9. College van Bestuur het hoogste bestuursorgaan van de Universiteit Twente, belast met het bestuur en het beheer van de universiteit,
10. faculteitsdecaan decaan van een faculteit van de Universiteit Twente,
11. beoordelingscommissie de commissie die besluit of de PDEng-kandidaat tot de verdediging van zijn thesis kan worden toegelaten en ten overstaan waarvan de PDEng-verdediging plaatsvindt,
12. HR Dienst Human Resources,
13. Opleiding tot Technologisch Ontwerper een van de gecertificeerde post-master Technological Designer-programma's (certificering door de CCTO) aan de Universiteit Twente,
14. PDEng-opleidingsdirecteur opleidingsdirecteur van één van de Opleidingen tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit,
15. PDEng-programma individueel programma van een PDEng-kandidaat bestaande uit een technologisch ontwerpproject (minimaal 60 EC) dat kan resulteren in een PDEng-thesis en een onderwijsprogramma van ongeveer 60 EC, met een minimum van 48 EC,
16. voortgangsgesprek gesprek voor niet-werknemers waarin de thesis begeleider de voortgang van het PDEng-programma met de PDEng-kandidaat bespreekt,
17. PDEng-kandidaat persoon die door de faculteitsdecaan is toegelaten tot een PDEng-programma en een afspraak heeft met een thesis begeleider voor het verrichten van een technologisch ontwerp, dat in een PDEng-grad kan resulteren,
18. Verdediging PDEng-thesis het moment waarop de graad PDEng wordt verleend,
19. Professional Doctorate (PDEng) de academische graad Professional Doctorate in Engineering (PDEng). Alle PDEng afgestudeerden worden als technologisch ontwerper geregistreerd in het Nederlandse register dat wordt bijgehouden door het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI),
20. PDEng-overeenkomst overeenkomst tussen een niet-werknemer en de universiteit betreffende een PDEng-programma,
21. kwalifier bijeenkomst waarin de PDEng-kandidaat wordt beoordeeld en waarin wordt beoordeeld of het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de PDEng-kandidaat zijn PDEng-programma binnen de resterende tijd zal afronden,
22. T&SP Opleidings- en begeleidingsplan (Training & Supervision Plan), dat wordt bijgehouden in het digitale PDEng-kandidaat volgsysteem,
23. TGS Twente Graduate School, het onderdeel van de universiteit waar promovendi en PDEng-kandidaten worden ingeschreven,
24. TGS-clusterleiders vertegenwoordigers van de decentrale TGS-clusters,
25. TGS-promovendiraad vertegenwoordigende raad van promovendi aan de universiteit, momenteel het PhD Network of the University of Twente (P-NUT),
26. TGS-directeur directeur van de Twente Graduate School,
27. thesis begeleider een hoogleraar, verbonden aan een universiteit. Het technologisch ontwerpproject wordt uitgevoerd onder begeleiding van of in overleg met een specifieke hoogleraar. Deze hoogleraar wordt in de regel als thesis begeleider aangewezen. Indien een hoogleraar van een andere universiteit als thesis begeleider wordt aangewezen, wordt een hoogleraar van de Universiteit Twente als tweede thesis begeleider aangewezen,

¹ De CCTO, als genoemd in punt 3 van dit artikel, 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 titel PDEng.

- 28. universiteit
- 29. VSNU

Universiteit Twente,
vereniging van universiteiten in Nederland.

Artikel 2 Typen PDEng-kandidaten

1. De Universiteit Twente kent de volgende typen PDEng-kandidaten, gebaseerd op de door de VSNU gehanteerde indeling voor promovendi:
 - a. werknemer-PDEng-kandidaat PDEng-kandidaat die tijdelijk in dienst is als werknemer van de universiteit en een betaalde PDEng plaats bekleedt (met UFO-profiel 'TOIO' als bedoeld in artikel 2.3 lid 10 sub c van de cao NU),
 - b. medewerker als PDEng-kandidaat werknemer van de universiteit (met een UFO-profiel anders dan 'TOIO') die is toegelaten tot een PDEng-programma en een afspraak heeft met een thesis begeleider voor het maken van een technologisch ontwerp,
 - c. PDEng-contractant PDEng-kandidaat die niet als werknemer in dienst is van de universiteit en aan wie financiering en tijd of alleen financiering ter beschikking wordt gesteld voor het maken van een technologisch ontwerp,
PDEng-contractanten zijn onder te verdelen in drie subcategorieën, op basis van de financiële steun aan de PDEng-kandidaat:
 - i. PDEng-contractant die een beurs van de universiteit ontvangt²;
 - ii. PDEng-contractant die een beurs van een andere organisatie ontvangt;
 - iii. PDEng-contractant zonder beurs die een andere financiering³ ontvangt, bijvoorbeeld van hun werkgever.

² Momenteel niet mogelijk en niet toegestaan.

³ Tot deze categorie behoren interne, zelf betalende internationale PDEng-kandidaten die gebruikmaken van de faciliteiten van de universiteit.

Hoofdstuk 2 Programma

Artikel 3 Missie van de Twente Graduate School

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

Artikel 4 Eindkwalificaties

De eindkwalificaties van het PDEng-programma zijn als volgt:

Competentiegebied	Na succesvolle afronding van het PDEng-programma wordt van de PDEng-kandidaat het volgende verwacht:
1. Vaardigheden en technieken in het technologisch ontwerpdomein	<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 en ontwerp in dat vakgebied.- Levert een bijdrage aan het creëren van innovatieve technische oplossingen in een multidisciplinaire setting, op grond van functionele eisen en zakelijke eisen/markteisen, via een omvangrijke hoeveelheid werk.
2. Technologisch ontwerpmanagement	<ul style="list-style-type: none">- Heeft de bekwaamheid om met de geëigende integriteit van een technologisch ontwerper een omvangrijk technologisch ontwerpproces te ontwerpen, te ontwikkelen, uit te voeren en aan te passen.- Is erop voorbereid om een prominente functie te aanvaarden in de samenleving of het bedrijfsleven.
3. Technologische ontwerpomgeving	<ul style="list-style-type: none">- Is in staat de belangrijkste concepten van de technologische ontwerpomgeving, bijv. financiering, integriteit, veiligheid, management, stakeholders, ondernemerschap en ontwerpprincipes, uit te leggen/te hanteren.- Is in staat samen te werken met onderzoekers, technici en andere stakeholders; heeft het vermogen om inzichten uit verschillende (sub)disciplines te combineren en samen te werken met deelnemers met verschillende achtergronden.
4. Maatschappelijke context van technologisch ontwerp	<ul style="list-style-type: none">- Kan de behoeften aan technische oplossingen in de samenleving en het bedrijfsleven signaleren.- Is in staat de relevantie van het eigen werk in een maatschappelijk en zakelijk perspectief te plaatsen.
5. Netwerken en teamwerk	<ul style="list-style-type: none">- Neemt deel aan de ontwikkeling en het onderhouden van relevante interne en externe netwerken en teams en is in staat de samenwerking tussen academici en ondernemingen te verbeteren.
6. Communicatieve vaardigheden	<ul style="list-style-type: none">- Communiceert met vakgenoten, de bredere industriële en 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 het behalen van de PDEng-grad en neemt loopbaanbevorderende stappen.

Artikel 5 Programma-inhoud

1. Een individueel PDEng-programma bestaat uit:
 - Een technologisch ontwerpproject (minimaal 60 EC) resulterend in een PDEng-thesis;
 - Een onderwijsprogramma van ongeveer 60 EC, met een minimum van 48 EC;
 - Binnen deze eisen heeft elke Opleiding tot Technologisch Ontwerper aan de Universiteit Twente zijn eigen eisen en richtlijnen voor technologische ontwerpprojecten en onderwijsprogramma's; deze zijn neergelegd in de studiegids van de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper.
 - De totale omvang van het PDEng-programma is 120 EC.

2. Het in punt 1 genoemde onderwijsprogramma bestaat uit verbredende en verdiepende vakspecifieke cursussen en activiteiten op het gebied van academische vaardigheden en loopbaanoriëntatie. De eisen en richtlijnen voor elk PDEng-programma zijn vastgelegd in de studiegids van de desbetreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper. Het onderwijsprogramma wordt bepaald door de directeur van de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper, de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat. Deze activiteiten zijn bedoeld om het PDEng-programma te ondersteunen en de PDEng-kandidaat te helpen de eindkwalificaties te behalen (artikel 4).
3. Het opleidings- en begeleidingsplan (T&SP; artikel 12) moet een lijst met cursussen bevatten die moeten worden gevolgd in het kader van het onderwijsprogramma.
4. EC's kunnen worden verworven door cursussen te volgen zoals die worden aangeboden door de UT (master- en post-masterniveau) en het Centre for Training & Development van de UT. EC's kunnen ook worden verworven 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.

Artikel 6 TSG-onderwijscertificaat

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

Artikel 7 Kwaliteitsbeheer

1. Het College voor Promoties is verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle PDEng-programma's.
2. Om de kwaliteit van het onderwijsprogramma te waarborgen, worden de specifieke PDEng cursussen als bedoeld in artikel 5.4 geëvalueerd onder toezicht van de TGS-directeur. De evaluatieresultaten worden besproken door de TGS-clusterleiders.

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

Artikel 8 Solliciteren of aanmelding

1. De website van de universiteit biedt geïnteresseerde aankomende PDEng-kandidaten de mogelijkheid te solliciteren naar vacante PDEng-plaatsen of hun interesse kenbaar te maken door een open sollicitatie te sturen.
2. Sollicitanten voor een vacante PDEng-plaats worden verwezen naar de sollicitatieprocedure voor werknemers (werknemer-PDEng-kandidaat, artikel 2.1.a).
3. Een leerstoelhouder (hoogleraar) die belangstelling heeft voor een persoon die zich heeft aangemeld en voor het beoogde technologische ontwerp, kan de mogelijkheden overwegen om de persoon die zijn interesse kenbaar heeft gemaakt toe te laten als PDEng-contractant. De faculteit van de leerstoelhouder kan een voorwaardelijke toelatingsbrief afgeven zodat de potentiële kandidaat financiering aan kan vragen; de faculteitsdecaan dient het onderzoeksplan en het totale budget echter goed te keuren voordat een PDEng-kandidaat kan beginnen.
4. Het beoogde technologische ontwerpproject als genoemd in lid 3 dient te passen bij één van de bestaande Opleidingen tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit. De betrokken PDEng-opleidingsdirecteur besluit of het beoogde technologische ontwerpproject past in de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper..

Artikel 9 Selectie

1. Uit de sollicitaties naar een PDEng-plaats voor een werknemer-PDEng-kandidaat of de aanmeldingen van een PDEng-contractant wordt eerst een selectie gemaakt door de beoogde thesis begeleider. Geselecteerde aanmeldingen worden voorgelegd aan een selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit de betreffende PDEng-opleidingsdirecteur, de beoogde thesis begeleider en eventuele dagelijkse begeleider(s), indien nodig aangevuld met andere deskundigen, naar keuze van de beoogde thesis begeleider. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de PDEng-opleidingsdirecteur. De selectiecommissie is verplicht de HR-afdeling⁴ 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 PDEng-programma voor een medewerker als PDEng-kandidaat (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 PDEng-programma, dient een sollicitant of een persoon die zich heeft aangemeld aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. PDEng-kandidaten kunnen slechts worden toegelaten indien hun Master-diploma(s) en academische staat van dienst na evaluatie⁵ worden goedgekeurd;
 - b. PDEng-kandidaten met een buitenlands diploma die het voortgezet en hoger onderwijs niet in het Engels hebben genoten, 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 internet (TOEFL-iBT) van minimaal 90 of Cambridge CAE-C (CPE);
 - c. Voldoende financiering voor het volledige PDEng-programma moet zijn gegarandeerd, te beoordelen door de faculteitsdecaan. Deze financiering is inclusief salaris en werkgeverslasten (in geval van werknemer-PDEng-kandidaten), beurzen/sponsoring (in geval van PDEng-contractant; indien noodzakelijk conform de geldende eisen van de IND), technologisch-ontwerpgerelateerde uitgaven en het onderwijsbudget (voor alle typen, zie artikel 18.3 en 4);
 - d. PDEng-contractanten zijn verplicht collegegeld te betalen (artikel 18.2).
2. Het besluit een sollicitant of persoon die zich heeft aangemeld toe te laten voor een PDEng-programma wordt genomen door de beoogde thesis begeleider, na goedkeuring door de faculteitsdecaan en de betreffende PDEng-opleidingsdirecteur.

⁴ Om pragmatische redenen is ervoor gekozen dit advies voor zowel werknemers als niet-werknemers bij de HR-afdeling te vragen.

⁵ Evaluatie van niet-NVAO geaccrediteerde kwalificaties via het Admission Office. Vrijstellingen kunnen worden verstrekt door het College voor Promoties.

3. Met werknemer-PDEng-kandidaten wordt een dienstverband aangegaan in overeenstemming met de cao.
4. In geval van werknemer-PDEng-kandidaten of medewerkers als PDEng kandidaat besluit de faculteitsdecaan over goedkeuring en wordt de TGS door HR geïnformeerd over de aanvangsdatum van de PDEng-kandidaat en het overeengekomen PDEng-programma.
5. In geval van PDEng-contractant dient de thesis begeleider aan de faculteitsdecaan een PDEng-overeenkomst tussen de PDEng-kandidaat en de universiteit over te leggen, waarin de financiering⁶, het tijdsplan, de logistiek en de noodzakelijke faciliteiten voor het hele PDEng-programma zijn vastgelegd. De faculteitsdecaan keurt deze formele overeenkomst definitief goed na consultatie met HR betreffende de juridische/fiscale status. De TGS wordt geïnformeerd over de aanvangsdatum van de PDEng-kandidaat en het overeengekomen PDEng-programma.
6. In alle gevallen moeten de beoogde begin- en einddatum van het PDEng-programma in de overeenkomst zijn vastgelegd.
7. Alle toegelaten PDEng-kandidaten dienen zo snel mogelijk en niet later dan één maand na de aanvang van het dienstverband of de PDEng-overeenkomst geregistreerd te worden in het PDEng-kandidaat volgsysteem door middel van een intakegesprek met de TGS. Hiervoor ontvangen nieuwe kandidaten een uitnodiging.

Artikel 11 Duur van de overeenkomst

1. Een nominaal PDEng-programma duurt maximaal twee fulltime jaren.
2. Met werknemer-PDEng-kandidaten wordt een dienstverband (met een proeftijd van 2 maanden conform artikel 2.2 lid 2 van de cao) aangegaan voor:
 - a. maximaal twee jaar wanneer de PDEng-kandidaat een volledig dienstverband (voor 38 uur per week) heeft;
 - b. maximaal twee jaar en zes maanden wanneer de PDEng-kandidaat een dienstverband voor 32 uur per week heeft.
3. Met PDEng-contractanten en medewerkers als PDEng kandidaat wordt een PDEng-overeenkomst afgesloten voor twee jaar (fulltime) of drie tot vier jaar (parttime).
4. De procedure als bedoeld in artikel 15 en 16 kan ertoe leiden dat het dienstverband als bedoeld in lid 2 of in de PDEng-overeenkomst als bedoeld in lid 3 tussentijds wordt beëindigd.
5. De mogelijkheden en regelingen ten aanzien van verlenging van de overeenkomst zijn vastgelegd in artikel 23.

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

Hoofdstuk 4 Opleiding en begeleiding; onderwijsactiviteiten

Artikel 12 Opleidings- en begeleidingsplan (T&SP)

1. Voor elke PDEng-kandidaat moet een opleidings- en begeleidingsplan (T&SP) worden opgesteld. De PDEng-kandidaat stelt in overleg met de thesis begeleider een T&SP op, rekening houdend met de eisen van dit Statuut, de betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper en, indien van toepassing, de sponsor en andere stakeholders. Binnen twee maanden na aanvang van het PDEng-programma wordt het T&SP door de PDEng-kandidaat ingevoerd en door de thesis begeleider en de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur geaccordeerd in ProDoc.
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);
 - b. De betreffende Opleiding tot Technologisch Ontwerper aan de universiteit;
 - c. Wie de thesis begeleider van de PDEng-kandidaat zal zijn en wie als dagelijkse begeleider(s) zal/zullen optreden. Er dienen minimaal één thesis begeleider en één dagelijkse begeleider te worden genoemd;
 - d. De omvang, in aantal uren per maand, van de door de thesis begeleider en de aangewezen dagelijkse begeleider te geven persoonlijke begeleiding waarop de PDEng-kandidaat ten minste 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 PDEng-programma zullen worden opgeslagen⁷;
 - f. Een integraal plan voor het totaal aantal werkuren voor werknemer-PDEng-kandidaten van wie het PDEng-programma wordt gefinancierd 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), kan het T&SP gedetailleerd worden uitgewerkt voor de resterende periode; daarna kan het worden bijgesteld indien dat nodig wordt geacht door de PDEng-kandidaat en de thesis begeleider. Alle veranderingen in het T&SP moeten door zowel de thesis begeleider als de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur worden goedgekeurd.

Artikel 13

Niet gedefinieerd. In het statuut voor promovendi betreft dit artikel het lesgeven. Dit is niet van toepassing voor PDEng-kandidaten.

Artikel 14 Thesis begeleider en begeleiding

1. Het technologisch ontwerpproject wordt uitgevoerd onder begeleiding van of in overleg met een specifieke hoogleraar. Deze hoogleraar wordt in de regel als thesis begeleider aangewezen. Indien een hoogleraar van een andere universiteit als thesis begeleider wordt aangewezen, wordt een professor van de Universiteit Twente als tweede thesis begeleider aangewezen en beschouwd als de verantwoordelijke thesis begeleider.
2. Een thesis begeleider moet een hoogleraar zijn die verbonden is aan een van de Nederlandse universiteiten, de Open Universiteit of een buitenlandse instelling voor academisch onderwijs met een wettelijke bevoegdheid om de graad PDEng te verlenen.
3. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding van PDEng-kandidaten.
4. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor acceptatie van de thesis (artikel 17). Hij moet er ook voor zorgen dat de thesis voldoet aan de algemeen aanvaarde eisen.
5. Er dienen periodiek bijeenkomsten plaats te vinden tussen de PDEng-kandidaat, de thesis begeleider en de dagelijkse begeleider(s). De frequentie van deze periodieke bijeenkomsten wordt in onderling overleg vastgesteld door de PDEng-kandidaat, de dagelijkse begeleider(s) en de thesis begeleider. Een frequentie van minimaal eenmaal per twee weken wordt ten zeerste aanbevolen.
6. Minimaal eenmaal per jaar vindt er een beoordelings- of voortgangsgesprek plaats tussen de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat. In dit gesprek kan het T&SP, dat een dynamisch document is, worden bijgesteld en overeengekomen (artikel 12.3).

⁷ Zie artikel 30.1 voor overgangsbepalingen.

Hoofdstuk 5 Qualifier, beoordeling /voortgangsgesprek en verdediging

Artikel 15 Qualifier

1. De qualifier is een bijeenkomst georganiseerd door de thesis begeleider, die tot doel heeft de PDEng-kandidaat vakspecifieke feedback te geven op zijn 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 PDEng-kandidaat zijn voortgang van het PDEng 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 PDEng-kandidaat zijn PDEng-programma binnen de resterende tijd zal afronden.
3. De qualifier wordt bijgewoond door de qualifiercommissie, bestaande uit in elk geval de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur, de thesis begeleider, de dagelijkse begeleider(s) en minimaal één (hoofd)docent 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 PDEng-overeenkomst.
5. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de qualifier en stelt de PDEng-kandidaat hiervan minimaal vier weken van te voren op de hoogte.
6. Als input voor de qualifier, stelt de PDEng-kandidaat een voortgangsrapportage op van maximaal twee pagina's met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, in het daarvoor bestemde formulier en stelt dit minimaal 1 week voor de qualifierbijeenkomst ter beschikking aan de leden van de qualifiercommissie.
7. De beoordeling van de PDEng-kandidaat door de qualifiercommissie is gebaseerd op de evaluatie van de tot dan behaalde technologische ontwerpresultaten, de beoordeling van geplande toekomstige technologisch ontwerpactiviteiten, de voortgang van het geplande onderwijsprogramma en de wijze waarop de PDEng-kandidaat heeft gefunctioneerd. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en schriftelijk vastgelegd in het qualifierrapport:
 - "VOLDOENDE" houdt in dat de commissie van mening is dat het technologisch ontwerpvoorstel van voldoende niveau is en het waarschijnlijk is dat de PDEng-kandidaat zijn PDEng-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 PDEng-kandidaat zijn PDEng-programma binnen de resterende tijd zal afronden. De commissie geeft concrete verbeterpunten aan die binnen drie maanden kunnen worden gerealiseerd.
8. Het rapport van de qualifiercommissie wordt door de thesis begeleider in het PDEng-kandidaat volgsysteem opgenomen. Indien de qualifiercommissie negatief oordeelt, wordt de faculteitsdecaan hierover zo spoedig mogelijk door de thesis begeleider geïnformeerd. Indien de qualifiercommissie niet tot overeenstemming over de beoordeling kan komen, beslist de faculteitsdecaan over de beoordeling.

Artikel 16a Beoordeling werknemer-PDEng-kandidaten en medewerker als PDEng-kandidaat

Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemer-PDEng-kandidaten en voor medewerker als PDEng kandidaat (ex. art 2 lid 1a en 1b).

Beoordeling qualifiercommissie "onvoldoende":

1. In geval van een onvoldoende beoordeling, wordt de betreffende HR-afdeling direct op de hoogte wordt gesteld.
2. Binnen 2 weken na het verschijnen van het qualifierrapport, vindt een gesprek plaats tussen de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat naar aanleiding van dit rapport, waarin afspraken worden gemaakt over de verbeterperiode als bedoeld in lid 8. Zowel voorafgaand als tijdens het gesprek heeft de PDEng-kandidaat de mogelijkheid te reageren op de beoordeling. De thesis begeleider maakt een verslag van het gesprek. De PDEng-kandidaat mag zich tijdens het gesprek door iemand laten vergezellen.
3. Indien nodig kan de thesis begeleider de beoordeling naar aanleiding van het gesprek bijstellen. In dat geval informeert de thesis begeleider de PDEng-kandidaat hierover schriftelijk. De PDEng-kandidaat tekent de beoordeling voor gezien, ook indien hij het niet eens is met de inhoud daarvan.

4. De beoordeling en de eventuele schriftelijke reactie van de PDEng-kandidaat worden vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.

Beoordeling tweede jaar:

5. In het tweede jaar (en indien van toepassing de daaropvolgende jaren) vindt een beoordeling van de PDEng-kandidaat plaats door de thesis begeleider.
6. De PDEng-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van maximaal twee pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de beoordeling. De beoordeling wordt door de thesis begeleider vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.
7. Bij een negatieve uitkomst van een beoordeling kan een verbeterperiode worden toegekend.

Verbeterperiode:

8. Indien de beoordeling door de kwalificatiecommissie (in het eerste jaar) negatief is, krijgt de PDEng-kandidaat de kans om in een verbeterperiode van maximaal drie maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten. Na de verbeterperiode volgt een tweede kwalificatiebijeenkomst ter beoordeling van de PDEng-kandidaat. De thesis begeleider bespreekt de beoordeling vervolgens met de PDEng-kandidaat.
9. Ook indien een beoordeling in het daaropvolgende jaar (of jaren) negatief is, krijgt de PDEng-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 thesis begeleider. De thesis begeleider bespreekt de beoordeling vervolgens met de PDEng-kandidaat.
10. Indien de beoordeling na de verbeterperiode onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-PDEng-kandidaat bij het College van Bestuur voordragen voor beëindiging van het dienstverband. Indien het College van Bestuur besluit de werknemer-PDEng-kandidaat te ontslaan, wordt het dienstverband tussentijds beëindigd en wordt de PDEng-kandidaat bij de TGS uitgeschreven. Ook worden er afspraken gemaakt over de beëindiging van het PDEng programma door de PDEng-kandidaat. Bij een medewerker als PDEng-kandidaat (conform artikel 2.1.b) hangen de beëindiging van de PDEng-werkzaamheden en eventuele arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het PDEng-programma.

Artikel 16b Beoordeling voortgang overige PDEng-kandidaten

Dit artikel is niet van toepassing op werknemer-PDEng-kandidaten en op medewerkers als PDEng kandidaat (ex. artikel 2 lid 1a en 1b).

1. Het resultaat van de kwalificatie dient als input voor het eerste voortgangsgesprek tussen de thesis begeleider en de PDEng-kandidaat dat na de kwalificatie wordt gehouden. Het resultaat van de kwalificatie en het voortgangsgesprek wordt vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.
2. Na het eerste voortgangsgesprek dat volgt op de kwalificatie en in geval van een positief resultaat, vindt elk jaar een voortgangsgesprek plaats.
3. De PDEng-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van maximaal twee pagina's op met daarin zijn 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 PDEng-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 kwalificatie) en vereiste resultaten. Als gevolg van een negatief voortgangsgesprek en de daarop volgende verbeterperiode kan de PDEng-overeenkomst worden beëindigd en de PDEng-kandidaat bij de TGS worden uitgeschreven. In dat geval worden er ook afspraken gemaakt over de beëindiging van het PDEng programma. Een klacht, beroep of bezwaar kan door PDEng-kandidaten worden ingediend bij het [UT klachtenloket](#) (artikel 27.2).

Artikel 17 Verdediging

1. De PDEng-kandidaat presenteert de concept-thesis (in zijn geheel of in delen) aan zijn thesis begeleider, voert de overeengekomen wijzigingen door en legt de thesis dan ter definitieve goedkeuring aan hem voor.
2. Indien de thesis begeleider van mening is dat de thesis voldoet aan de betreffende voorwaarden en kan worden beschouwd als bewijs dat de kandidaat in staat is zelfstandig technologische ontwerpen te maken, zal hij zijn goedkeuring aan de thesis verlenen, nadat hij heeft geïnformeerd naar het oordeel van eventuele co-thesis begeleiders, referenten en de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur.
3. De thesis begeleider neemt binnen één maand na ontvangst van de thesis een besluit over goedkeuring en informeert de PDEng-kandidaat en de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur.
4. De PDEng-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.
5. Na goedkeuring van de concept-thesis door de thesis begeleider(en) en goedkeuring van het onderwijsprogramma, zoals beschreven in het opleidings- en begeleidingsplan, door de betrokken PDEng-opleidingsdirecteur, dient de PDEng-kandidaat contact op te nemen met de Griffie van het College voor Promoties. De PDEng-kandidaat dient minimaal één maand voor de plechtigheid het volgende te verstrekken:
 - a. Datum verdedigingsplechtigheid;
 - b. Titel thesis;
 - c. Een lijst van leden van de beoordelingscommissie, inclusief hun werkrelatie en rol binnen de commissie.
6. De thesis kan worden geschreven in het Nederlands of Engels (Engels heeft een sterke voorkeur).
7. De PDEng-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.
8. De PDEng-kandidaat stelt de universiteitsbibliothecaris in staat op ruime schaal bekendheid te geven aan het verschijnen en het bestaan van de thesis en om de tekst van de thesis te verspreiden en beschikbaar te stellen, inclusief informatie over de beschikbaarheid van de eraan ten grondslag liggende data. Daartoe ontvangt de universiteitsbibliothecaris minimaal twee weken voor de PDEng-plechtigheid de volgende documenten van de PDEng-kandidaat:
 - a. De twee exemplaren van de gedrukte versie van de thesis als bedoeld in lid 5;
 - b. De volledige tekst van de thesis in digitale vorm;
 - c. Het recht de onder b bedoelde versie in digitale vorm ter beschikking te stellen aan derden⁸. Het auteursrecht blijft eigendom van de PDEng-kandidaat;
 - d. Een verklaring met daarin de locatie en beschikbaarheid van de aan de thesis ten grondslag liggende onderzoeksgegevens in een 'trusted repository'.
9. De universiteitsbibliothecaris is verantwoordelijk voor het volgende:
 - a. De opname van de biografische gegevens van de thesis in de Nederlandse Centrale Catalogus (NCC) en de online catalogus van de universiteitsbibliotheek;
 - b. De opname van één exemplaar van de thesis in de collectie van het Depot van Nederlandse Publicaties van de Koninklijke Bibliotheek;
 - c. De opname van één gedrukt exemplaar van de thesis in de collectie van de universiteitsbibliotheek;
 - d. Universele toegang⁸ tot de digitale versie van de thesis door de volledige tekst van de in lid 8 1b bedoelde versie op te nemen in het UTpublications, het digitale archief van wetenschappelijke output van de Universiteit Twente.
10. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de in artikel 17, lid 3 bedoelde goedkeuring van de thesis begeleider, gaat het College voor Promoties over tot instelling van een beoordelingscommissie.
11. Deze commissie wordt samengesteld op voorstel van de thesis begeleider, na instemming van de decaan van de betrokken faculteit. De thesis 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.
12. De beoordelingscommissie bestaat in elk geval uit de volgende leden:
 - a. PDEng-opleidingsdirecteur (voorzitter)
 - b. Thesis begeleider

⁸ Zie artikel 25 voor beperkingen.

c. Universitair (hoofd)docent van een andere leerstoel dan de thesis begeleider

De commissie kan bestaan uit maximaal acht personen, met een minimum van vier. De extra commissieleden kunnen stafleden zijn (houder van minimaal PDEng 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 sponsor in de beoordelingscommissie op te nemen. De leden van de beoordelingscommissie mogen op geen enkele wijze een relatie hebben met de PDEng-kandidaat.

13. De oppositie en verdediging vinden plaats in het Nederlands of het Engels.
14. De voorzitter kan ermee instemmen dat één lid van de commissie niet fysiek deelneemt aan de plechtigheid, maar op afstand via audiovisuele middelen aan het beraad deelneemt en de PDEng-kandidaat ondervraagt.
15. Commissieleden mogen zich niet terugtrekken anders dan vanwege ziekte of overmacht.
16. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben stemrecht.
17. Een gedeelte van de PDEng-plechtigheid is openbaar. Na de presentatie (~45 minuten inclusief publieke discussie/vragen uit het publiek) vindt een ondervraging achter gesloten deuren (~60 minuten) plaats met de beoordelingscommissie.
18. De beslissing over de toekenning van het professional doctorate wordt genomen door de beoordelingscommissie in besloten vergadering, na schorsing van de ondervraging van de PDEng-kandidaat.
19. Indien een van de commissieleden niet instemt met verlening van het professional doctorate, hoewel de commissie bij meerderheid daartoe heeft besloten, kan hij afzien van ondertekening van het beoordelingsformulier. Indien twee of meer leden van de beoordelingscommissie een negatief oordeel vellen, zal worden besloten de procedure op te schorten na overleg tussen de voorzitter van de beoordelingscommissie en de thesis begeleider. Na een significante herziening van de thesis kan opnieuw worden begonnen met het samenstellen van een beoordelingscommissie.
20. De beoordelingscommissie bepaalt het eindresultaat.
21. Ten bewijze dat het professional doctorate is toegekend, ontvangt de succesvolle PDEng-kandidaat een in het Engels gesteld getuigschrift, ondertekend door de Rector Magnificus, de PDEng-opleidingsdirecteur, de secretaris van de CCTO en de PDEng-kandidaat, voorzien van het zegel van de Universiteit Twente.

Artikel 17a De regeling “met lof”

1. Indien een PDEng-kandidaat een uitzonderlijke bekwaamheid heeft getoond in het zelfstandig maken van een technologisch ontwerp, kan het College voor Promoties het doctoraat “met lof” toekennen.
2. Het voorstel voor het toekennen van het doctoraat “met lof” kan worden gedaan door de thesis begeleider of door een lid van de beoordelingscommissie.
3. Tijdens de schorsing van de vergadering van de beoordelingscommissie na de verdediging van de thesis vindt nader beraad plaats over het eventueel verlenen van het professional doctorate “met lof”. Daarin worden betrokken de thesis en de door de thesis begeleider(en) ingebrachte argumenten.
4. Over het voorstel tot het verlenen van het doctoraat “met lof” wordt door de leden van de beoordelingscommissie schriftelijk en in het geheim gestemd, waarbij uitsluitend voor of tegen het voorstel kan worden gestemd.
5. Het voorstel wordt aangenomen indien alle leden unaniem voor het voorstel stemmen.
6. Op het getuigschrift wordt de vermelding “met lof” opgenomen.
7. Indien er een gerede kans bestaat dat het doctoraat “met lof” wordt verleend, worden er twee getuigschriften voor ondertekening gereed gemaakt, één met en één zonder de vermelding “met lof”. Het niet gebruikte getuigschrift wordt onmiddellijk na de beraadslaging vernietigd. De thesis begeleider dient de Griffie van het College voor Promoties minimaal vier weken vóór de geplande datum van verdediging te informeren over een mogelijk “met lof”.

Hoofdstuk 6 Diverse bepalingen

Artikel 18 Financiën

1. Het totale budget van een PDEng-kandidaat (indien van toepassing conform de eisen van de IND) moet worden goedgekeurd door de faculteitsdecaan, volgens de daarvoor geldende procedure.
2. PDEng-contractanten zijn verplicht collegegeld te betalen. Op verzoek van de thesis 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 thesis 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 PDEng programma (voor laboratoria, veldwerk enz.), dient te worden vastgelegd bij de faculteit. De thesis begeleider is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.

Artikel 19 Faciliteiten

1. Informatie voor en over TGS, cursussen en administratieve procedures wordt via de TGS-website verstrekt.
2. Alle PDEng-kandidaten kunnen in principe gebruikmaken van dezelfde algemene universiteitsfaciliteiten. Dit kan echter afhankelijk zijn van de status van de PDEng-kandidaat (zie artikel 2).

Artikel 20 Begeleiding

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

Artikel 21 Exitgesprek en evaluatie

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

Artikel 22 Arbeidsvoorwaarden voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat

De arbeidsvoorwaarden voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat 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 PDEng-kandidaat worden verlengd. Daartoe dient door de thesis begeleider 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-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat (art 2.1 lid 1a resp. b) gelden daarbij de bepalingen m.b.t. de duur van het dienstverband en het aantal opvolgingen van artikel 2.3 van de cao. Faculteiten kunnen op grond van een interne compensatieregeling in bepaalde situaties financieel worden gecompenseerd voor de kosten van verlenging van het dienstverband van een werknemer. In overige (overmacht-)situaties wordt op grond van een belangenafweging 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 PDEng-contractanten 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 vereisten van de IND 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 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](#). Van alle PDEng-kandidaten wordt verwacht dat zij zich aan deze richtlijnen en gedragscodes houden. Een inleiding wetenschappelijke integriteit maakt deel uit van het onderwijsprogramma voor PDEng-kandidaten.
3. De universiteit heeft toegang tot plagiaatdetectiesoftware, welke door de kandidaat, de begeleiders en de thesis begeleider kan worden gebruikt.

Artikel 25 Intellectuele eigendom

Voor werknemer-PDEng-kandidaten en medewerkers als PDEng-kandidaat die een professional doctorate in Engineering behalen wordt verwezen naar artikel 1.21 t/m 1.23 van de cao en naar het ['Reglement inzake uitvindingen van UT-medewerkers'](#). Er kunnen voorwaarden zijn neergelegd in de PDEng-overeenkomst (bijvoorbeeld met betrekking tot vertrouwelijkheid en gezamenlijk onderzoek).

Voor PDEng-contractanten berust het intellectuele eigendom in principe bij de PDEng-kandidaat zelf. Er kunnen voorwaarden zijn neergelegd in de PDEng-overeenkomst (bijvoorbeeld met betrekking tot vertrouwelijkheid en gezamenlijk onderzoek).

Artikel 26 Medezeggenschap

1. Voor PDEng-kandidaten wordt medezeggenschap uitgeoefend door de Universiteitsraad of, waar het de rechten of verplichtingen van werknemer-PDEng-kandidaten of medewerkers als PDEng-kandidaat betreft, het Lokaal Overleg.
2. Vertegenwoordigers van de PDEng-kandidaten kunnen worden gehoord door de TGS-directeur inzake relevante kwesties die betrekking hebben op de PDEng-programma's en hebben daarnaast het recht de TGS-directeur te adviseren, aan te sporen en te informeren. Met het oog hierop kan een platform (vergelijkbaar aan of samen met [P-NUT](#)) worden ingesteld.

Hoofdstuk 7 Klachten en geschillen

Artikel 27 Klachten

1. Werknemer-PDEng-kandidaten, medewerkers als PDEng-kandidaat en PDEng-contractanten kunnen klachten over gedragingen indienen bij het [College van Bestuur](#).
2. PDEng-contractanten⁹ kunnen bezwaren tegen besluiten of klachten over gedragingen indienen bij het [Klachtenloket UT](#).

Artikel 27a Geschillen

Indien tijdens de voorbereiding van de thesis een geschil ontstaat waarbij een of meer van de volgende personen zijn betrokken, is de regeling van het PDEng-statuut van toepassing: PDEng-opleidingsdirecteur, thesis begeleider, dagelijkse begeleider, PDEng-kandidaat. Indien de thesis begeleider de goedkeuring aan de thesis onthoudt, of indien het geschil ontstaat na goedkeuring van de thesis door de thesis begeleider, is het volgende van toepassing:

1. De decaan van de betrokken faculteit zal bemiddelen. Indien de bemiddeling niet binnen zes weken tot overeenstemming leidt, kan elk van de partijen zich wenden tot de Rector Magnificus, in zijn hoedanigheid van lid van het College van Bestuur.
2. De Rector Magnificus kan zelf de verantwoordelijkheid voor de bemiddeling op zich nemen of de zaak in handen leggen van het College voor Promoties, met het verzoek een geschillencommissie in te stellen.
3. Deze commissie bestaat uit drie personen, te weten één lid voor elke partij en een gezamenlijk door die twee leden aangewezen derde lid.
4. De commissie hoort alle betrokkenen en brengt binnen vier weken op de voorgeschreven wijze advies uit aan het College voor Promoties. Bij dit advies wordt rekening gehouden met de specifieke verantwoordelijkheid van de thesis begeleider en de belangen van de PDEng-kandidaat.
5. Het College voor Promoties neemt binnen zes weken een besluit in het geschil, waarbij alleen om dwingende redenen van het advies wordt afgeweken.
6. Het gemotiveerde besluit wordt aan alle betrokkenen medegedeeld.
7. In geval van onthouding van de goedkeuring van de thesis door de thesis begeleider, kan het College voor Promoties, op verzoek van de PDEng-kandidaat en na deze en de thesis begeleider te hebben gehoord, een andere thesis begeleider aanwijzen, tenzij het College in het geval dat er twee thesis begeleiders zijn aangewezen, van oordeel is dat een nieuwe aanwijzing niet noodzakelijk is.

⁹ Hoewel de PDEng graad formeel niet onder de jurisdictie van de Wet valt, mogen contractant van deze faciliteit gebruik maken.

Hoofdstuk 8 Discrepanties, wijzigingen en implementatie

Artikel 28 Discrepanties

1. In geval van discrepanties tussen richtlijnen, handboeken of andere regelingen inzake het PDEng-programma en dit Statuut, prevaleert dit Statuut.
2. 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.
3. In uitzonderlijke gevallen kan het College voor Promoties afwijkingen van de bepalingen in deze Regelingen toestaan. Een verzoek daartoe dient schriftelijk en altijd onder opgave van redenen te worden ingediend.

Artikel 29 Wijzigingen aan de regelingen

Wijzigingen aan de inhoud van het Statuut kunnen worden voorgesteld door het College voor Promoties en worden vastgesteld door het College van Bestuur van de universiteit.

Artikel 30 Overgangsregelingen

1. Dit Statuut voor PDEng-kandidaten is ingevoerd op 1 januari 2016 voor alle PDEng-kandidaten aan de universiteit.
2. Alle nieuwe PDEng-kandidaten vanaf 1 januari 2016 dienen zich bij aanvang te laten registreren (artikel 10.7), volgen dit Statuut en gebruiken het PDEng-kandidaat volgsysteem gedurende hun gehele PDEng-programma.
3. Voor PDEng-kandidaten die vóór 1 januari 2016 zijn begonnen, blijven bestaande overeenkomsten en verplichtingen (zoals het opleidings- en begeleidingsplan, het jaarlijkse beoordelings-, evaluatie- of voortgangsgesprek en het onderwijsprogramma) als genoemd in bijvoorbeeld de cao, door de financierende organisatie, in hun PDEng-programma of in hun PDEng-overeenkomst, van kracht. Deze PDEng-kandidaten volgen de procedures die bestonden toen zij aan hun PDEng-programma begonnen om hun PDEng-programma af te ronden.
4. Artikel 12.2.d (databeheerplan) zal worden geïmplementeerd in overeenstemming met het aangenomen databeleid van de Universiteit Twente.

Artikel 31 Publicatie

Dit Statuut wordt gepubliceerd op de website van de universiteit.

Artikel 32 Aanvangsdatum

Dit Statuut wordt van kracht op 1 januari 2016.

Vastgesteld door het College van Bestuur van de universiteit, gelet op de aanbevelingen van het College voor Promoties.

Enschede, 18 november 2015
Tweede herziene versie, datum

Toelichting wijzigingen Statuut voor Promovendi en Statuut voor PDEng kandidaten

Aan: OPUT

Van: Eveline Hoofman-van Rietschoten

Datum: 25 september 2019

Aard van de wijzigingen

Deze notitie strekt tot toelichting van de voorgestelde wijziging van het Statuut voor Promovendi. Deze wijzigingen vloeien deels voort uit de WNRA, deels uit ervaringen met het Statuut vanuit de praktijk en deels uit voortschrijdend inzicht. Wij hebben ervoor gekozen deze wijzigingen nu in zijn totaliteit aan het OPUT voor te leggen. Wij hadden ervoor kunnen kiezen om vóór 1 januari 2020 enkel de WNRA-wijzigingen door te voeren en na 1 januari 2020 opnieuw met OPUT in overleg te gaan over de overige wijzigingen. Uit oogpunt van efficiency en vanwege de signalen die ons bereiken vanuit de organisatie van o.m. promotors en HR-adviseurs over het Statuut, worden deze wijzigingen thans in zijn geheel aan het OPUT voorgelegd.

Overeenstemming OPUT

De eerste versie van het Statuut voor Promovendi dateert van 18 december 2013. Ter vaststelling is het Statuut deels ter overeenstemming met het OPUT en deels ter advisering aan de Universiteitsraad voorgelegd (bijlage 2).

De volgende bepalingen zijn destijds ter overeenstemming voorgelegd aan het OPUT:

- Artikel 5 lid 1, 3^e gedachtestreepje
- Artikel 11 lid 2, 4, 5 en 6
- Artikel 15 lid 5, 6 en 7
- Artikel 16a
- Artikel 22
- Artikel 23 lid 3 en 5
- Artikel 27
- Artikel 30 lid 2.

In een aantal van voormelde artikelen wordt thans een wijziging voorgesteld. Deze wijzigingen worden, zoals destijds ook is gebeurd, ter overeenstemming voorgelegd aan het OPUT. Deze wijzigingen hebben tevens gevolgen voor de volgende artikelen:

- Artikel 1 (Definities) sub b, c, l, u en y
- Artikel 10 lid 7
- Artikel 11 lid 1
- Artikel 14 lid 2 en 3
- Artikel 30 lid 1

Ook deze wijzigingen worden ter overeenstemming voorgelegd aan het OPUT.

De bepalingen waarin een wijziging wordt voorgesteld, zijn hieronder opgenomen en per artikel toegelicht.

Toelichting gewijzigde artikelen Statuut voor Promovendi

Artikel 1: Definities

- b (nieuw): “beoordelingsgesprek” gewijzigd in “beoordeling” en definitie aangepast (zie toelichting bij artikel 15 en 16a Statuut)

- c (oud): “evaluatiegesprek” geschrapt (zie toelichting bij artikel 15 en 16a)
- l (nieuw): “qualifier” (zie toelichting bij artikel 15 en 16a)
- u (nieuw): “elektronisch promovendivolgsysteem (Prodoc)” gewijzigd in “elektronisch promovendivolgsysteem”. Prodoc is vervangen door Hora Finita. Volstaan wordt met enkel de term promovendivolgsysteem, zodat bij een volgende wijziging van het systeem, het Statuut hierop geen aanpassing behoeft. Dit is ook doorgevoerd in artikel 10 lid 7 (nieuw) en artikel 30 lid 1 (nieuw) Statuut.
- Y (nieuw): “aanstelling” gewijzigd in “dienstverband” (vanwege invoering van de WNRA).

Artikel 11 lid (1), 2, 5 en 14 lid 3: Duur van de overeenkomst

Binnen de universiteit neemt de vraag naar onderwijscapaciteit steeds verder toe door groeiende studentenaantallen en werkdruk. Daardoor stijgt de behoefte aan flexibiliteit in onderwijsinzet. Op grond van het huidige Statuut voor Promovendi kunnen promovendi maximaal 1 dag per week worden ingezet in het onderwijs. In het geval dat de promovendus met onderwijsambitie een extra onderwijstaak krijgt, volstaat dit niet meer. Inmiddels zijn (bijvoorbeeld) binnen faculteit EWI twee medewerkers aangesteld die én promotieonderzoek doen én onderwijs geven. Het promotietraject duurt, vanwege de extra onderwijstaak, 2 jaar langer. Deze optie is nu opgenomen in artikel 11 lid 2 sub c.

Artikel 11 lid 5: daarin ontbrak artikel 16b, is toegevoegd.

Met deze wijziging hangt samen de wijziging van:

Artikel 14 lid 3: derde jaar gewijzigd in voorlaatste jaar.

Artikel 15 lid 5 t/m 8: Qualifier

Zowel de directeur TGS als de HR-managers/-adviseurs ontvangen regelmatig negatieve signalen van promotors over het proces van beoordeling en evaluatie van promovendi. Het proces is onduidelijk en er zitten dubbele processtappen in. Dit leidt tot onduidelijkheid en onnodige extra werkzaamheden.

Om het beoordelingsproces van een promovendus te vereenvoudigen en te verduidelijken, wordt het volgende voorgesteld:

- In het eerste jaar van het promotietraject beoordeelt de qualifiercommissie de promovendus in plaats van de promotor. De promotor maakt altijd deel uit van de qualifiercommissie. In de praktijk blijkt het als dubbelop te worden ervaren dat de promotor tezamen met de qualifiercommissie eerst een advies geeft over het functioneren van de promovendus en vervolgens dezelfde input moet overnemen in de beoordeling. Dit leidt ook tot tijdverlies in geval van een onvoldoende qualifier. Zie wijzigingen in lid 2 (nieuw) en lid 7 (nieuw).
- In lid 6 (nieuw) is een termijn toegevoegd voor inlevering van de voortgangsrapportage.
- Lid 8 (nieuw) is toegevoegd: Indien de qualifiercommissie niet tot overeenstemming over de beoordeling kan komen, beslist de promotor over de beoordeling.

Met deze wijziging hangt samen de wijziging van:

Artikel 1: sub b (nieuw) en l (nieuw) (definitie van beoordeling en qualifier aangepast)

Artikel 16a: Beoordeling/evaluatie Werknemer-promovendi en Promoverende medewerkers

Zowel de directeur TGS als de HR-managers/-adviseurs ontvangen regelmatig negatieve signalen van promotors over het proces van beoordeling en evaluatie van promovendi. Het proces is onduidelijk en er zitten dubbele processtappen in. Dit leidt tot onduidelijkheid en onnodige extra werkzaamheden.

Om het beoordelingsproces te vereenvoudigen en te verduidelijken, wordt het volgende voorgesteld:

- Gelet op de wijziging in artikel 15 (de promovendus wordt in het eerste jaar door de kwalificatiecommissie beoordeeld in plaats van door alleen de promotor), heeft geen aparte beoordeling van de promovendus meer plaats te vinden door de promotor direct na de kwalificatie. Dit is geschrapt in art. 16a lid 1 (nieuw), 16a lid 6 (nieuw). Voorts is art. 16a lid 9 (oud) geschrapt, de beoordeling vindt voortaan plaats door de kwalificatiecommissie en de dagelijks begeleider(s) maken deel uit van die commissie.
- In de daaropvolgende jaren wordt de promovendus beoordeeld door de promotor (zie artikel 16a lid 3 (nieuw)).
- Onderscheid tussen beoordeling en evaluatie wordt geschrapt. In alle gevallen wordt de promovendus beoordeeld. Door te kiezen voor één variant, t.w. de beoordeling, wordt het proces voor de gebruiker (de promotor en de promovendus) versimpeld. Dit leidt tot wijzigingen in artikelen:
 - o 16a lid 2 (nieuw)
 - o 16a lid 2 (oud): is geschrapt
 - o 16a lid 3 (nieuw)
 - o 16a lid 4 (nieuw)
 - o 16a lid 5 (oud): is geschrapt
 - o 16a lid 6 2^e zin (oud): "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." → geschrapt, dit volgt al uit de cao NU
 - o Artikel 12 lid 3 (nieuw), 14 lid 2 (nieuw), 14 lid 3 (nieuw) en 30 lid 1 (nieuw): "evaluatie" geschrapt
- Artikel 16a lid 7 2^e zin (oud) geschrapt, inhouden periodiek promovendus wordt in de praktijk nooit toegepast;
- De Awb-gerelateerde artikelen zijn geschrapt en gewijzigd (voornemen, zienswijze, besluit), te weten:
 - o artikel 16a lid 10 (oud): gewijzigd in art. 16a lid 7 (nieuw)
 - o artikel 16a lid 11 (oud): gewijzigd in art. 17a lid 8 (nieuw)
 - o artikel 16a lid 12 (oud): geschrapt (toegevoegd in artikel 16a lid 7 (nieuw) dat promovendus zowel voorafgaand als tijdens het gesprek met de promotor naar aanleiding van de beoordeling de mogelijkheid heeft te reageren op de beoordeling
 - o art. 16a lid 13 (oud): deels geschrapt
 - o art. 16 lid 14 (oud): geschrapt
- Artikel 16a lid 15 – 17 (oud) gewijzigd in artikel 16a lid 10 -13 (nieuw).
- In artikel 16a lid 10 en 11 (nieuw) is onderscheid gemaakt tussen beoordeling na de verbeterperiode door kwalificatiecommissie (in het eerste jaar) en door promotor (in de daaropvolgende jaren).

Artikel 23 lid 3: Mogelijkheid tot verlenging

In de cao NU is toegevoegd dat het dienstverband met een promovendus op verzoek wordt verlengd met de duur van het genoten zwangerschaps- en bevallingsverlof en met ingang van 1 juli 2018 genoten ouderschapsverlof voor zover dit verlof tijdens de promotieduur is genoten. Dit is toegevoegd in artikel 23 lid 4 (nieuw).

Artikel 27 lid 1: Bezwaren, klachten en geschillen

Bezwaarmogelijkheid in artikel 27 lid 1 (nieuw) geschrapt vanwege invoering Wnra.

Artikel 30 lid 2: Overgangsbepalingen

Artikel 30 lid 2 (oud) geschrapt. Regelingen waarnaar wordt verwezen, zijn komen te vervallen bij invoering van Statuut in 2013.

Toelichting wijzigingen Statuut voor PDEng kandidaten

Grotendeels dezelfde wijzigingen als voorgesteld met betrekking tot het Statuut voor Promovendi zijn eveneens doorgevoerd in het Statuut voor PDEng kandidaten. Voor de toelichting op deze wijzigingen wordt verwezen naar de toelichting hiervoor gegeven.

In aanvulling daarop geldt in artikel 1 lid 1 sub a Statuut een wijziging vanwege de cao NU (vanaf 31-12-2019) is doorgevoerd (artikel 2.3 lid 10 sub d wordt artikel 2.3 lid 10 sub c cao NU).