

## CvB stukken voor agenda Universiteitsraad

**Overlegvergadering** : 9 november 2016  
**Commissievergadering FBP** :  
**Agendapunt** : PDEng Charter  
**Bijgevoegde stukken** : 20161109 AF UR PD Eng Charter\_Charter for PDEng  
Candidates 2016-01  
20161109 AF UR PD Eng Charter\_Statuut voor PDEng  
kandidaten 2016-01

**Betrokken concerndirectie: S&B**

paraaf: 

**Secretaris: Van Keulen**

paraaf: 

**Portefeuillehouder: Brinksma**

paraaf: 

---

### 1. Status agendapunt:

Rol URaad:

- o ter informatie

---

### 2. Eerder behandeld in:

Naam gremium: CvP

Datum behandeling: 18-11-2015

Naam agendapunt: PD Eng Charter

Conclusie toen: CvP is akkoord met het PDEng Charter

Voorstel:

---

### 3. Toelichting/samenvatting:

A Professional Doctorate in Engineering program is a specific 3rd cycle program of advanced training which is designed to meet specific needs of a professional group external to the university, and which develops the capability of individuals to work within a professional context. It advocates a scientific research based approach to solving problems, a systematic way of collecting evidence and a critical, reflective and independent mind for the analysis and interpretation of evidence.

A design engineer has the competencies to create technical solutions for products, processes, and systems based on functional requirements as well as on business/market requirements, within the context of a general societal character (attention for environment, safety, reuse, et cetera). The goal of a PDEng program is to add an additional dimension to a full M.Sc. program by extending it and integrating it with new elements. A PDEng trainee develops the competencies for synthesis and interdisciplinary work: that is, the "can do" of technological design.

The programmes fall within the 3rd cycle of higher education. The 'College voor Promoties' is responsible for the PDEng diploma. The PDEng charter applies to all PDEng candidates at the University of Twente.

All diplomas are entered into a central Register, which is kept by the "Koninklijk Instituut Van Ingenieurs" (Royal Dutch Society of Engineers). All programmes are certified by the Dutch Certification Committee for Technological Design Programs consisting of representatives from the Universities of Technology in The Netherlands, the Council of

**Voorgenomen besluit CvB:**

4. Het College van Bestuur besluit het PDEng Charter ter informatie aan de UR voor te leggen.
- 
- .....  
.....

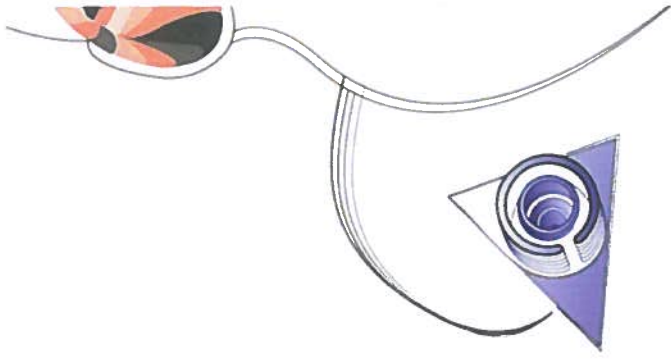
**GRIFFIE URaad: (door griffie UR in te vullen)**

**Eerder in URaad aan de orde geweest?**

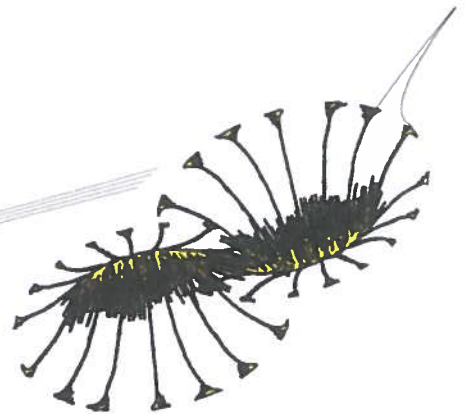
- Nee.

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

.....  
.....

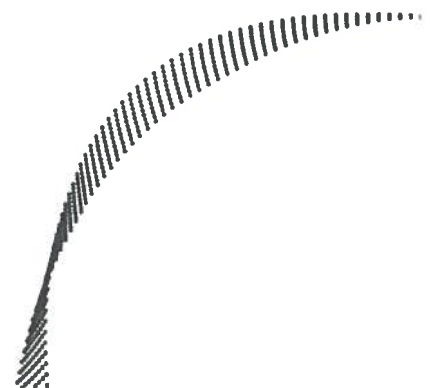


## ***Charter for Professional Doctoral Candidates***



Version 2016/01

Approved by the Doctorate Board and adopted by the Executive Board 18-11-2015



**UNIVERSITEIT TWENTE.**

## Table of contents

<b>Chapter 1</b>	<b>Definitions of terms</b> .....	<b>4</b>
Article 1	Definitions of terms .....	4
Article 2	Types of doctoral candidates .....	6
<b>Chapter 2</b>	<b>Programme</b> .....	<b>7</b>
Article 3	Mission of the Twente Graduate School .....	7
Article 4	Exit qualifications .....	7
Article 5	Programme content .....	7
Article 6	TGS education certificate .....	8
Article 7	Quality control .....	8
<b>Chapter 3</b>	<b>Registration, selection, admission and term of the agreement</b> .....	<b>9</b>
Article 8	Application or expression of interest .....	9
Article 9	Selection .....	9
Article 10	Admission .....	9
Article 11	Term of the agreement .....	10
<b>Chapter 4</b>	<b>Training and supervision; education activities</b> .....	<b>11</b>
Article 12	Training and Supervision Plan (T&SP) .....	11
Article 13	.....	11
Article 14	Supervisor and Supervision .....	11
<b>Chapter 5</b>	<b>Qualifier, Assessment/Evaluation/Progress review and defence</b> .....	<b>12</b>
Article 15	Qualifier .....	12
Article 16a	Assessment/Evaluation of employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate .....	12
Article 16b	Progress review of other doctoral candidates .....	14
Article 17	Defence .....	14
<b>Chapter 6</b>	<b>Miscellaneous</b> .....	<b>17</b>
Article 18	Finances .....	17
Article 19	Facilities .....	17
Article 20	Support .....	17
Article 21	Exit interview and evaluation .....	17
Article 22	Terms and conditions of employment for employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate .....	17
Article 23	Possibilities for extension .....	17
Article 24	Conduct and integrity .....	18
Article 25	Intellectual property .....	18
Article 26	Participation .....	18
<b>Chapter 7</b>	<b>Objections, complaints and disputes</b> .....	<b>19</b>
Article 27	Individual objections and complaints .....	19
Article 27a	Disputes .....	19
Article 28	Discrepancies .....	20
Article 29	Changes to the regulations .....	20
Article 30	Transitional arrangements .....	20
Article 31	Publication .....	20
Article 32	Starting date .....	20

Preamble..... Validity of the regulations

1. This Charter applies to all types of professional doctoral candidates at the University of Twente.
2. The Charter states when a particular regulation applies to a specific type of professional doctoral candidate.
3. The pronouns 'he/his' used in this Charter also refer to the female equivalent, 'she/her'.
4. The Executive Board of the University of Twente adopts the Charter after having heard the Doctorate Board. The Doctorate Board may propose changes.
5. In case of any discrepancy between the Dutch text of the Charter and the English translation, the Dutch text will prevail.

## Chapter 1 Definitions of terms

### Article 1 Definitions of terms

The meaning of the terms used in this Charter is the same as the meaning of the terms used in the Dutch Higher Education and Research Act, the Collective Labour Agreement of Dutch Universities and the CCTO<sup>1</sup> regulations. The following terms have the following definitions:

1. Act the Dutch Higher Education and Research Act (WHW),
2. assessment interview interview for employees in which the thesis supervisor assesses the manner in which the professional doctoral candidate performed his duties and his conduct during the performance of these duties, in accordance with Article 6.7 of the collective labour agreement,
3. CCTO Dutch Certification Committee for Technological Design Programmes ('Nederlandse Certificatie Commissie voor Opleidingen tot Technologisch Ontwerper').
4. collective labour agreement Collective Labour Agreement of Dutch Universities (cao NU)
5. daily supervisor senior lecturer, doctoral graduate or professional doctoral graduate who supervises the professional doctoral candidate on a daily basis,
6. Doctorate Board Board which acts on matters concerning the conferral of doctoral degrees (Art. 9.10 of the Dutch Higher Education and Research Act),
7. EC European Credit, a credit which equals 28 hours of study, as provided in the Act,
8. employee a person with an appointment at the University,
9. evaluation interview interview for employees during which the thesis supervisor evaluates the manner in which the professional doctoral candidate performed his duties and his conduct during the performance of these duties and discusses this with the professional doctoral candidate,
10. Executive Board highest managing body of the University of Twente and is responsible for management and administration of the university,
11. faculty dean dean of a faculty of the University of Twente,
12. graduation committee The committee to decide whether the professional doctoral candidate may be admitted to defend his thesis and to preside over the professional doctoral defence,
13. HR Service department Human Resources,
14. Technological Design programme One of the certified post-master Technological Designer programmes (certification by CCTO) at the University of Twente
15. PDEng Education Director education director of one of the Technological Design programmes at the University
16. Professional doctoral programme individual programme of a professional doctoral candidate consisting of a technological design project (minimum of 60 EC) which may result in a professional doctoral thesis and an education programme of around 60 EC, but with a minimum of 48 EC.
17. progress interview interview for non-employees during which the thesis supervisor discusses the progress of the professional doctoral process with the professional doctoral candidate,
18. Professional doctoral candidate a person who has been admitted by the faculty dean to a professional doctoral programme and has an agreement with an thesis supervisor to conduct a professional doctoral programme, which may result in a PDEng degree.
19. Professional doctoral defence The moment at which the degree of PDEng is conferred.
20. Professional doctorate (PDEng) The academic degree Professional Doctorate in Engineering (PDEng). Holders of the degree PDEng will be registered as a technological designer in the Dutch register kept by the Royal Institution of Engineers in the Netherlands (KIVI)
21. Professional doctorate agreement agreement between a non-employee and the University concerning a professional doctoral programme,
22. qualifier a meeting which serves to determine whether the technological design proposal is of a sufficient level and whether it is likely that the professional doctoral candidate will complete his professional doctoral programme within the remaining period.
23. T&SP Training and Supervision Plan, which is kept in the electronic professional doctoral candidate monitoring system (ProDoc),
24. TGS Twente Graduate School, the University section that registers doctoral and professional doctoral candidates,
25. TGS Cluster Leader meeting representatives of decentralised TGS clusters,
26. TGS Council of Doctoral Candidates representing council of doctoral candidates at the University, currently the PhD Network of the University of Twente (P-NUT),

---

<sup>1</sup> The CCTO, as mentioned in item 3 of the Article, is the current certifying body. It is possible that in the future other (international) organisations will be engaged in the certification or accreditation of the PDEng degree.

27. TGS director                    director of the Twente Graduate School,  
28. thesis supervisor            A professor, associated with a university. The technological design project will be carried out under the supervision or in consultation with a specific professor. This professor will, as a rule, be appointed as the supervisor. If a professor from another university is appointed as the supervisor, a professor from the University of Twente will be appointed as the second supervisor.
29. University                    University of Twente,  
30. VSNU                         association of universities of the Netherlands,

## Article 2 Types of doctoral candidates

1. The University of Twente has the following types of professional doctoral candidates, based on the classification used by the VSNU:
  - a. employed professional doctoral candidate a professional doctoral candidate who is temporarily employed by the University and holds a paid professional doctoral candidate position; (with the UFO profile of 'TOIO', see article 2.3 paragraph 10 sub d of the collective labour agreement),
  - b. employee obtaining a professional doctorate University employee (with a UFO profile other than 'TOIO') who has been admitted to a professional doctoral programme and has an agreement with a thesis supervisor to conduct a technological design,
  - c. contract professional doctoral candidate professional doctoral candidate who is not employed by the University and who is given financing and time or only financing for his technological design,  
contract professional doctoral candidates can be divided into three subcategories, based on the financial support given to the doctoral candidate:
    - i. contract professional doctoral candidates receiving a grant from the University<sup>2</sup>;
    - ii. contract professional doctoral candidates receiving a grant from another organisation;
    - iii. contract professional doctoral candidates without a grant who receive other financing<sup>3</sup>, from their employer, for example

---

<sup>2</sup> Not possible nor allowed at present.

<sup>3</sup> This category includes internal self-paying international professional doctoral candidates who make use of the University facilities.



## Chapter 2 Programme

### Article 3 Mission of the Twente Graduate School

The mission of the Twente Graduate School is to train and educate excellent researchers and designers, usually at the start of their career, and to present and promote excellent research via clustered or separate (professional) doctoral programmes. The (professional) doctoral candidates are trained to prove their competence by means of a (professional) doctoral thesis. With this mission, the TGS aims to improve the quality of research, design and education, to accentuate the University's identity and profile and to differentiate and individualise the specific (professional) doctoral programmes and services for its participants.

### Article 4 Exit qualifications

The exit qualifications of the professional doctoral programme are:

Area of competence	After the professional doctoral candidate has obtained his professional doctorate, he is expected to have the following qualifications:
1. Skills and techniques in the technological design domain	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Has a systematic insight in his own field(s) of study and has a command of the research and design methods used in this field of study</li> <li>- Makes a contribution to the creation of innovative technical solutions in a multidisciplinary setting, based on functional and business/market requirements through an extensive amount of work.</li> </ul>
2. Technological Design management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Has the ability to design, develop, implement and adjust an extensive technological design process using the appropriate integrity of a technical designer.</li> <li>- Has been trained to accept a prominent position in society or the business sector.</li> </ul>
3. Technological Design environment	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is able to explain/use the most important concepts in the technological design environment, e.g. financing, integrity, safety, management, stakeholders, entrepreneurship and design principles.</li> <li>- Is able to cooperate with researchers, engineers and other stakeholders; has the ability to combine insights from various disciplines and sub-disciplines and to cooperate with participants from different backgrounds.</li> </ul>
4. Social context of technological design	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is able to identify the needs for technical solutions in society and the business sector.</li> <li>- Is able to place the importance of his own work in a social and business perspective.</li> </ul>
5. Networks and teamwork	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participates in developing and maintaining relevant internal and external networks and teams, and is able to enhance collaboration between academia and companies.</li> </ul>
6. Communicative skills	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicates with colleagues, the broader industrial and scientific community and society as a whole (dialogue) about his area of expertise (large scope).</li> </ul>
7. Personal effectiveness	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is able to deliver an excellent performance when it comes to work and studies.</li> <li>- Is able to divide his time and meet deadlines.</li> <li>- Is able to reflect on his own effectiveness and to improve it.</li> </ul>
8. Career management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulates a vision of his career after having obtained his professional doctorate and takes steps that promote his career.</li> </ul>

### Article 5 Programme content

1. An individual professional doctoral programme consists of:
  - a technological design project (minimum of 60 EC) resulting in a professional doctoral thesis;
  - an education programme of around 60 EC, but with a minimum of 48 EC.
  - Within these requirements, each Technological Design programme at the University of Twente has its own requirements and guidelines for technological design project and education programme, as laid down in the studyguide of the Technological Design programme concerned.
  - The total volume of the professional doctoral programme is 120 EC

2. The education programme referred to under point 1 consists of broadening and in-depth subject-specific courses and activities in the area of academic skills and career orientation. The requirements and guidelines for each Technological Design programme are defined in the studyguide of that specific programme. The education programme is to be determined by the director of the PDEng programme concerned, the thesis supervisor and the professional doctoral candidate. The purpose of these activities is to support the professional doctoral programme and to help the professional doctoral candidate to obtain his exit qualifications (Article 4).
3. The training and supervision plan (T&SP; Article 12) must include a list of subjects to be taken within the context of the education programme.
4. ECs can be obtained by taking courses as offered by the University of Twente (master and post-master level) and the UT Centre for Training & Development. ECs can also be obtained by attending national and international conferences and summer schools, participating in activities by national research schools or local graduate schools and courses at other universities.

#### **Article 6 TGS education certificate**

1. The thesis supervisor evaluates the performance delivered by the professional doctoral candidate in his education programme. After a positive assessment, the thesis supervisor submits the completed T&SP to the PDEng programme director, along with a statement that the professional doctoral candidate completed the education programme in accordance with the T&SP and the concerned PDEng programme.
2. The TGSdirector is responsible for the quality assurance of the professional doctoral educational programmes and consults the faculty dean, if necessary. The PDEng programme director is responsible for the content of the professional doctoral educational programmes and consults the faculty dean, if necessary. The TGS issues a TGS education certificate for approved education programmes, which states that the professional doctoral candidate has met the requirements of the education programme of the professional doctoral programme according to the T&SP. The TGS education certificate is signed by the TGS director, PDEng programme director and the thesis supervisor.
3. The TGS education certificate contains a supplement with an overview of the education programme.
4. The TGS education certificate is issued during the professional doctoral defence ceremony.

#### **Article 7 Quality control**

1. The Doctorate Board is ultimately responsible for the quality of all professional doctoral programmes.
2. In order to guarantee the quality of the education programme, the specific professional doctoral courses as referred to in Article 5.4 are assessed under the supervision of the TGS director. The evaluation results are discussed by the TGS Cluster Leader meetings .

## **Chapter 3      Registration, selection, admission and term of the agreement**

### **Article 8    Application or expression of interest**

1. The University website offers interested prospective professional doctoral candidates the opportunity to apply for vacant professional doctoral candidate positions or to express interest by sending an open application.
2. Applicants for a vacant professional doctoral candidate position are referred to the application procedure for employees (employed professional doctoral candidate, Article 2.1.a).
3. A chair holder (professor) who is interested in a potential candidate and the intended technological design may consider the possibilities to admit the person who expressed interest as contract professional doctoral candidate. The faculty of the chair holder may issue a conditional admission letter in order that the potential candidate can apply for financing; the faculty dean must, however, approve the research plan and budget for the entire professional doctoral phase before a professional doctoral candidate can be admitted.
4. The intended technological design project referred to in paragraph 3 should fit in one of the existing Technological Design programmes at the University. The PDEng programme director concerned decides if the proposed technological design project fits in this Technological Design programme.

### **Article 9    Selection**

1. The intended thesis supervisor first makes a selection from the applications for positions for employed professional doctoral candidates or the registrations of contract professional doctoral candidates. Selected registrations will be submitted to a selection committee. The selection committee consists of the PDEng programme director concerned, the intended thesis supervisor, any daily supervisor(s) and, if necessary supplemented with other experts, at the discretion of the intended thesis supervisor. The selection committee is chaired by the PDEng programme director. The selection committee is obliged to ask the HR department<sup>4</sup> for advice. The selection committee checks, among other things, whether the registered person meets the admission requirements (Article 10.1). It is highly advisable to invite the selected person for a meeting at the University, in order for him to become familiar with the UT environment and the possible research group (and vice versa).
2. Any agreements on a professional doctoral programme with employees obtaining their professional doctorate (Article 2.1.b) will be recorded in the annual performance appraisal report and submitted to the faculty dean for approval.

### **Article 10   Admission**

1. In order to be admitted to a professional doctoral programme, an applicant or a person who registered must meet the following requirements:
  - a. Professional doctoral candidates may only be admitted if their Master degree(s) and further academic record are approved<sup>5</sup> after evaluation;
  - b. doctoral candidates with a non-Dutch qualification and who have not had secondary and tertiary education in English may only be admitted if they have sufficient command of the English language. Official documents with test results are required for this, showing a total band score of 6.5 for an academic IELTS-test (International English Language Testing System) or TOEFL (Test of English as a Foreign Language) via the internet (TOEFL-iBT) of at least 90 or Cambridge CAE-C (CPE);
  - c. Sufficient funds must be guaranteed for the full professional doctoral programme, to be assessed by the faculty dean. These funds include salary and employer's contributions (in the case of employed doctoral candidates), grants/sponsorship (in case of contract doctoral candidates, in accordance with the applicable requirements set by the Immigration and Naturalisation Service (IND), if necessary), technological design-related expenses and the education budget (for all types, see Articles 18.3 and 4);
  - d. contract professional doctoral candidates are obliged to pay tuition fees (Article 18.2).
2. The decision to admit an applicant or registered person to a professional doctoral programme is made by the intended thesis supervisor, after the approval of the faculty dean and the PDEng programme director concerned.

---

<sup>4</sup> For pragmatic reasons, the choice was made to request this advice from the HR department for both employees and non-employees.

<sup>5</sup> Evaluation of non-NVAO accredited degrees via Admission Office. Exemptions may be granted by the Doctorate Board.

3. The employed professional doctoral candidate accepts an appointment, in conformity with the collective labour agreement.
4. In case of employed professional doctoral candidates or employees obtaining their professional doctorate, the faculty dean will decide on approval and the TGS is informed by HR of the starting date of the professional doctoral candidate and the agreed professional doctoral programme.
5. In case of contract professional doctoral candidates, the thesis supervisor must submit to the faculty dean a professional doctorate agreement between the professional doctoral candidate and the University, which sets out the financing<sup>6</sup>, the time schedule, logistics and the facilities necessary for the entire professional doctoral programme. The faculty dean gives his final approval to this formal agreement, after consultation with HR concerning the legal/fiscal status. The TGS is informed of the starting date of the professional doctoral candidate and the agreed professional doctoral programme.
6. In all cases, the agreement must set out the intended start and end date of the professional doctoral programme.
7. All admitted professional doctoral candidates must be registered in ProDoc as soon as possible and no later than one month after the start of the employment or professional doctorate agreement, by means of an intake interview with the TGS.

### **Article 11 Term of the agreement**

1. A nominal professional doctoral programme takes no more than two full-time years.
2. Employed Professional Doctoral candidates enter into employment (with a 2-month probation period in accordance with Article 2.2(2) of the collective labour agreement) for
  - a. no more than two years if the Professional Doctoral candidate is employed full time (for 38 hours per week);
  - b. no more than two years and 6 months if the Professional Doctoral candidate is employed for 32 hours per week.
3. A professional doctoral agreement with contracted professional doctoral candidates or employees obtaining a professional doctorate is concluded for two years (full time) or three to four years (part-time).
4. The procedure as referred to in Articles 15 and 16 may give rise to the conclusion that the employment as referred to in paragraph 2 or the Professional Doctoral agreement as referred to in paragraph 3 is terminated early.
5. The possibilities and regulations with respect to extension of the agreement have been laid down in Article 23.

---

<sup>6</sup> The financing may be arranged by means of a sponsorship agreement with a third party, a grant-awarding body for example. This agreement is deemed to form part of the professional doctorate agreement.

## **Chapter 4      Training and supervision; education activities**

### **Article 12 Training and Supervision Plan (T&SP)**

1. A training and supervision plan (T&SP) must be drawn up for each professional doctoral candidate. In consultation with the thesis supervisor, the professional doctoral candidate draws up a T&SP, taking into account the requirements set in this Charter, the concerned Technological Design programme, and, if applicable, the sponsor and other stakeholders. The T&SP has to be entered by the candidate and approved by the thesis supervisor and the concerned PDEng programme director in ProDoc within three months after the start of the professional doctoral programme.
2. The T&SP includes, in any case:
  - a. what knowledge and skills must be acquired and how such knowledge and skills must be acquired (as specified in Article 5);
  - b. the concerned Technological Design programme at the University
  - c. who the thesis supervisor of the professional doctoral candidate will be and who will act as daily supervisor(s). At least one thesis supervisor and one daily supervisor must be mentioned.;
  - d. the extent, in number of hours per month, of the minimum personal supervision by the thesis supervisor and the appointed daily supervisor to which the professional doctoral candidate is entitled;
  - e. a data management plan in line with the data management policy of the faculty, indicating in which trusted repository the underlying data of the research will be deposited at the end of the professional doctoral programme<sup>7</sup>.
  - f. an overall plan for the total number of working hours for employed professional doctoral candidates whose professional doctoral programme is financed by an external financing institution requiring such planning.
3. The T&SP is a working document. During the first year, at the time of the qualifier (Article 15), the T&SP may be adjusted for the remaining period; after that, it may be adjusted as deemed necessary by the candidate and thesis supervisor. All changes in the T&SP have to be approved by both thesis supervisor and concerned PDEng programme director.

### **Article 13**

Not defined. This article in the PhD charter concerns educational activities. These are not applicable for PDEng candidates.

### **Article 14 Supervisor and Supervision**

1. The technological design project will be carried out under the supervision or in consultation with a specific professor. This professor will, as a rule, be appointed as the supervisor. If a professor from another university is appointed as the thesis supervisor, a professor from the University of Twente will be appointed as the second thesis supervisor, and will be regarded as the responsible thesis supervisor;
2. A supervisor must be a professor, allied to one of the Dutch universities, the Open University or a foreign institution for academic education that has a statutory right to confer professional doctorates;
3. The thesis supervisor is responsible for supervising professional doctoral candidates.
4. The supervisor is responsible for the acceptance of the thesis (Article 17). He must also ensure that the thesis meets the generally accepted requirements;
5. Regular meetings must be held between the professional doctoral candidate, the thesis supervisor and the daily supervisor(s). The frequency of these regular meetings will be determined in joint consultation between the professional doctoral candidate, the daily supervisor(s) and the thesis supervisor. A frequency of at least once every two weeks is strongly recommended.
6. At least once a year, an assessment, evaluation or progress interview will be conducted between the thesis supervisor and the professional doctoral candidate. During this interview, the T&SP, which is a dynamic document, may be adjusted and agreed upon (Article 12.3).

---

<sup>7</sup> See article 30.1 for transitional arrangements.

## **Chapter 5 Qualifier, Assessment/Evaluation/Progress review and defence**

### **Article 15 Qualifier**

1. The qualifier is a meeting organised by the thesis supervisor, which serves to provide the professional doctoral candidate with subject-specific feedback on his technological design and progress of the planned education programme, from the perspective of those who are active in this field of study. During this meeting, the professional doctoral candidate presents his progress of the PDEng programme and the activities for the remaining period of the programme. The presentation is followed by a discussion.
2. The main goal of the qualifier is to determine whether the technological design proposal is of a sufficient level and whether it is likely that the professional doctoral candidate will complete his professional doctoral programme within the remaining period.
3. The qualifier is attended by the qualifier committee, existing of at least the concerned PDEng programme director, the thesis supervisor, the daily supervisor(s) and at least one (associate) professor from outside the chair. In principle, the qualifier is an open scientific meeting for employees and students.
4. The qualifier is held between 6 and 9 months after the start of the employment or after the start of the professional doctorate agreement.
5. The thesis supervisor is responsible for the organisation of the qualifier and informs the professional doctoral candidate of this at least four weeks in advance.
6. The professional doctoral candidate draws up a progress report of no more than 2 pages, containing his results and (adjusted) planning, as input for the qualifier and as part of the T&SP.
7. The report by the qualifier committee is based on the evaluation of the technological design results achieved so far, the assessment of scheduled future technological design activities and progress of the planned education programme. The report will contain a substantiated recommendation:
  - "SUFFICIENT" means that the committee believes that the technological design proposal is of sufficient level and it is likely that the professional doctoral candidate will complete his professional doctoral programme within the remaining period.
  - "INSUFFICIENT" means that the committee believes that the technological design proposal is of insufficient level and/or it is unlikely that the professional doctoral candidate will complete his professional doctoral programme within the remaining period. The committee is asked to mention specific targets for improvement that can be achieved in a period of three months.

### **Article 16a Assessment/Evaluation of employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate**

This article only applies to employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate (pursuant to Article 2, paragraphs 1a and 1b).

#### Qualifier sufficient:

1. In case the advice of the qualifier committee is sufficient, an evaluation interview follows. The result of the qualifier serves as input for the first evaluation interview between the thesis supervisor and the professional doctoral candidate following the qualifier. The report of the qualifier and of the evaluation interview is recorded in the professional doctoral monitoring system.
2. The thesis supervisor may decide to conduct an assessment instead of an evaluation interview, or to conduct an (extra) assessment during the professional doctoral programme. The thesis supervisor will inform the PDEng candidate and the HR employee concerned as soon as possible about this. In this case paragraphs 4 up to and including 8 of this article are valid.

#### Qualifier insufficient:

3. In case the advice of the qualifier committee is insufficient, an assessment interview follows, of which the HR employee concerned is informed as soon as possible. The result of the qualifier serves as input for the first assessment interview between the thesis supervisor and the professional doctoral candidate following the qualifier. The report of the qualifier is recorded in the professional doctoral monitoring system. In this case, paragraph 13 and 14 of this article apply.
4. After consultation with the daily supervisor(s) of the professional doctoral candidate, the thesis supervisor will record his opinion on the way in which the candidate has performed his duties and on his conduct during the performance of these duties, supported by reasons, in a draft assessment. This draft assessment will also include his estimate as to whether it is possible for the professional doctoral candidate to complete his doctoral thesis during the set period of time. He will inform the candidate of this 2 weeks before the scheduled assessment interview.
5. During the assessment interview, the thesis supervisor will explain his draft assessment. During the interview, the professional doctoral candidate has the opportunity to respond to the draft assessment. The thesis supervisor will draw up a report of the interview. The candidate may be accompanied by a person during the assessment interview.
6. The thesis supervisor will decide whether the draft assessment can be maintained or whether it has to be adjusted. The thesis supervisor will inform the professional doctoral candidate in writing of his decision with respect to the draft assessment. The candidate will sign the assessment as seen, even if he disagrees with its contents.
7. The professional doctoral candidate may, if necessary, express his views on the assessment in writing to the faculty dean within two weeks after he has been informed in writing as referred to in the above paragraph 9.
8. After the end of the period in which the professional doctoral candidate can express his views, the faculty dean will decide on the final assessment of the candidate on the basis of the draft assessment, the report and the decision by the thesis supervisor, and the views of the candidate, if any. The assessment is recorded in the professional doctoral monitoring system.
9. In accordance with article 27 of this Charter, it is possible to submit an objection against the final assessment to the [University of Twente HR objections committee](#), and subsequent (higher) appeal.

Second year evaluation interview:

10. In the second year (and subsequent year(s) if applicable) an evaluation interview is held with the professional doctoral candidate, unless the thesis supervisor decides differently (conform paragraph 2).
11. The professional doctoral candidate writes a progress report of max. 2 pages with the results and (adjusted) planning as input for the evaluation or assessment and as part of the T&SP. The reports of the assessment and/or evaluation interviews are recorded in the professional doctoral monitoring system.
12. In case of a negative result an improvement period can be granted. In that case it can still be decided to conduct an assessment instead of an evaluation interview (conform paragraph 2). In that case paragraph 13 and 14 of this article apply.
- 13.

Improvement period:

14. In case of a negative evaluation or assessment, the professional doctoral candidate will be given the opportunity to meet the specific points for improvement and required results within an improvement period of no more than 3 months (if applicable also based on the advice from the qualifier). In case of a negative qualifier, a second qualifier will follow at the end of the improvement period. The thesis supervisor writes an evaluation of the improvement period and discusses this with the professional doctoral candidate.
15. If the evaluation of the improvement period is unsatisfactory, the faculty dean may propose to the Executive Board that the employed professional doctoral candidate be dismissed. If the Executive Board decides that the employed professional doctoral candidate be dismissed, the employment will be terminated early and the candidate will be deregistered with the TGS. Moreover, agreements will be made on the termination of the professional doctoral programme by the candidate. For employees obtaining their professional doctorate (according to article 2.1.b), the termination of the professional doctoral activities and any consequences for their legal status will depend on prior agreements made on the professional doctoral programme.

## Article 16b Progress review of other doctoral candidates

This article does not apply to employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate (pursuant to Article 2, paragraph 1a and 1b).

1. The results of the qualifier serve as input for the first progress interview between the thesis supervisor and the professional doctoral candidate, which will be conducted after the qualifier. The results of the qualifier and the progress interview are recorded in the professional doctoral monitoring system.
2. After the first progress interview following the qualifier and in case of a positive result, a progress interview will be conducted every year.
3. The professional doctoral candidate draws up a progress report of no more than 2 pages, containing his results and (adjusted) planning, as input for the annual progress interview and as part of the T&SP.
4. If the result of a progress interview is negative, the professional doctoral candidate will be given the opportunity to act upon the specific points for improvement mentioned during the progress interview (if applicable, also based on the advice from the qualifier) and to meet the required results within an improvement period of no more than 3 months. As a result of a negative progress interview and subsequent improvement period, the professional doctorate agreement may be terminated and the candidate may be deregistered with the TGS. In that case, agreements will also be made on the termination of the professional doctoral programme. Complaints, appeals or objections by non-employed doctoral candidates may be lodged at the [UT Complaints Desk](#) (Article 27.2).

## Article 17 Defence

1. The professional doctoral candidate will present the thesis (in its entirety or in parts) to his thesis supervisor, make the agreed amendments and then submit the thesis to him for final approval.
2. If the supervisor judges that the thesis meets the appropriate conditions and may be deemed as proof of the candidate's ability to independently practice technological design, he will grant his approval to the thesis, having first familiarized himself with the judgement of any co-supervisor(s), referee(s) and the concerned PDEng programme director.
3. The thesis supervisor shall decide on approving the thesis within one month of receiving it, and he shall inform the doctoral candidate and the concerned PDEng programme director.
4. The professional doctoral candidate must have completed the work described in the thesis independently or have made a substantial and specified contribution to it in case it concerns the work of more than one person.
5. After the manuscript has been approved by the supervisor(s) and the teaching programme as described in the training and supervision plan has been approved by the concerned PDEng programme director, the doctoral candidate should contact the Registry of the Doctorate Board. The candidate must provide at least one month before the date of the defence ceremony:
  - a. Date of the defence ceremony;
  - b. Title of the thesis;
  - c. A list of members of the graduation committee, including their affiliations and roles in the committee.
6. The thesis may be written in Dutch or English (strongly preferred);
7. The professional doctoral candidate must provide a number of copies of the thesis, free of charge, as indicated below:
  - a. one copy for each member of the Graduation Committee;
  - b. two copies for the University Library;
8. The professional doctoral candidate must make provisions to enable the University Librarian to announce the publication and existence of the thesis on a wide scale and to distribute and make available the text of the thesis, including information on the availability of the underlying data. For this purpose, the University Librarian must receive the following from the professional doctoral candidate at least two weeks before the professional doctoral defence ceremony:
  - a. the two copies of the printed version of the thesis referred to in paragraph 5;
  - b. the full text of the thesis in electronic form;



- c. the right to make the version in electronic form referred to in b available to third parties<sup>8</sup>. Copyright remains with the professional doctoral candidate;
  - d. a declaration specifying the location and availability of the underlying data of the research in a trusted repository.
9. The University Librarian is responsible for the following:
- a. including the biographical information relating to the thesis in the Dutch Central Catalogue (NCC) and in the University Library online catalogue;
  - b. including one copy of the thesis in the Dutch Publications Depot collection of the National Library of the Netherlands;
  - c. including one printed copy of the thesis in the University Library collection;
  - d. enabling universal access<sup>8</sup> to the electronic text of the thesis by submitting the complete text of the version referred to in paragraph 6 1b to UT publications, the digital archive for the University of Twente's scientific and academic output;
10. As soon as possible after receiving the approval from the supervisor as referred to in Article 17, paragraph 3, the Doctorate Board will proceed to establish a Graduation Committee.
11. The Committee will be formed in the light of the supervisor's proposal, upon approval of the Dean of the Faculty concerned. The supervisor will ascertain whether the candidates are willing to accept membership on the Committee and will be able to attend on the day of the professional doctoral defence.
12. The Graduation Committee will always comprise the following members:
- a. PDEng programme director (chair)
  - b. Thesis supervisor
  - c. (Assistant or associate) professor, from other research chair than the thesis supervisor
- The committee may comprise up to a maximum of eight individuals, with a minimum of four. The additional committee members can be academic staff members (holder of at least a (professional) doctorate) from within the University, from another Dutch university, the Open University, foreign academic institution or experts from outside the university world. It is recommended to include a representative of the sponsor in the Graduation Committee. The members of the Graduation Committee may not be related in any way to the professional doctoral candidate.
13. The opposition and the defence will take place in Dutch or in English.
14. The chair may give permission for one committee member not to be physically present at the ceremony, but to participate remotely in deliberations and questioning the candidate by audio- visual means.
15. Committee members may not withdraw for reasons other than illness or force majeure.
16. All members of the graduation committee are eligible to vote.
17. A part of the professional doctoral defence is held in public. After the presentation (~45 minutes including public discussion/questions from the audience), an interrogation session behind closed doors (~60 minutes) will take place with the Graduation Committee.
18. The decision on the awarding of the professional doctorate will be taken by the Graduation Committee in a closed session after the adjournment of the interrogation session with the professional doctoral candidate.
19. If one Committee member cannot agree to the awarding of the professional doctorate, despite the Committee having decided by majority vote to do so, he may abstain from signing the assessment form. If two or more members of the Graduation Committee give a negative judgement, a decision will be made to adjourn the procedure, following consultations between the Chair of the Graduation Committee and the supervisor. Following significant revision of the thesis, the procedure for establishing the Graduation Committee may be restarted
20. The Graduation Committee determines the final result.
21. As evidence of the award of the professional doctorate, the successful candidate will receive a certificate in English, signed by the Rector Magnificus, the PDEng programme Director, The Secretary of the CCTO and the professional doctoral candidate, and validated by the seal of the University of Twente.

---

<sup>8</sup> For restrictions see Article 25

#### Article 17a 'With Distinction' (*met lof*) Regulations

1. If a doctoral candidate has demonstrated exceptional competence in the independent practice of technological design, the Doctorate Board can award the professional doctorate 'with distinction' ('met Lof' in Dutch).
2. The proposal to award the professional doctorate 'with distinction' may be made by the supervisor, or by a member of the Graduation Committee.
3. During the adjournment of the session of the Graduation Committee following the defence of the thesis, there will be deliberations on whether the professional doctorate should be awarded 'with distinction'. This will involve an assessment of the thesis, together with the arguments raised by the proposer(s).
4. A secret written ballot will be held by the members of the Graduation Committee on the awarding of the doctorate 'with distinction'; the only choice on the ballot will be to vote in favour or against the proposal.
5. The proposal will be accepted if all members vote in favour the proposal unanimously.
6. The certificate will then be endorsed with the statement 'with distinction'.
7. If there is a significant likelihood that the doctorate will be awarded 'with distinction', two degree certificates will then be prepared for signing, one with the statement 'with distinction' and one without. The unused degree certificate will be destroyed immediately after deliberations are complete. The thesis supervisor must inform the Registry of the Doctorate Board at least 4 weeks in advance of the planned date of defence on a possible distinction.

## **Chapter 6      Miscellaneous**

### **Article 18   Finances**

1. The professional doctoral candidate's total budget (in accordance with the requirement set by the IND, if applicable) must be approved by the faculty dean, according to the applicable procedure.
2. Contract professional doctoral candidates are obliged to pay tuition fees. At the request of the thesis supervisor, the faculty dean may waive the tuition fees.
3. The education budget, i.e. the financial resources required for the (external) education activities, must be recorded in the faculty. The thesis supervisor is responsible for the proper use of this budget.
4. The technological design budget, i.e. the financial resources required for performing the professional doctoral programme (for laboratories, fieldwork, etc.), must be recorded in the faculty. The thesis supervisor is responsible for the proper use of this budget.

### **Article 19   Facilities**

1. Information for and about the TGS, doctoral courses and administrative procedures will be provided via the TGS website .
2. In principle, all professional doctoral candidates can make use of the same general University facilities. However, this may depend on the status of the professional doctoral candidate (see Article 2).

### **Article 20   Support**

1. All professional doctoral candidates have the opportunity to talk to a student counsellor via [Student Counselling](#).
2. In exceptional cases, the professional doctoral candidate can contact the TGS. The TGS director may request the faculty to appoint a coach. The coach monitors the progress made by the professional doctoral candidate and is usually an employee of the faculty at which the professional doctoral candidate performs his research.

### **Article 21   Exit interview and evaluation**

1. All professional doctoral candidates who have been admitted to the defence of their professional doctoral thesis will be asked to complete a questionnaire and will be given the opportunity to attend an exit interview with the TGS.
2. Any early termination of the programme of a professional doctoral candidate will be handled in accordance with faculty procedures and reported by the faculty to the TGS as soon as possible.
3. All professional doctoral candidates who terminate their professional doctoral programme early will be invited by the TGS for an exit interview before they leave.

### **Article 22   Terms and conditions of employment for employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate**

The terms and conditions of employment for employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate as University employees have been laid down in the collective labour agreement.

### **Article 23   Possibilities for extension**

1. In a limited number of situations, the maximum term of the agreement as referred to in Article 11 may be extended at the request of the professional doctoral candidate. The thesis supervisor must submit a substantiated proposal for this purpose to the faculty dean.
2. Any extension depends on the availability of the necessary resources, among other things.

3. Moreover, the provisions on the duration of the employment and number of extensions as referred to in Article 2.3 of the collective labour agreement apply to employed professional doctoral candidates and employees obtaining their professional doctorate (ref. article 2.1.a and b respectively). Under an internal compensation scheme, faculties may, in certain situations, receive financial compensation for the costs of extension of an employee's employment. In other situations or situations of force majeure, the faculty dean may, by balancing personal interests and the interests of the University, determine whether and to what extent the employment may be extended.
4. For contract professional doctoral candidates, an extension is only possible if their sponsor provides additional resources for the extension or if another type of financing is available and allowed for tax purposes, and in accordance with the requirements set by the IND in case of non-EU residents.
5. The faculty dean will make a decision after consulting the HR advisor and will inform the TGS of his decision.

#### **Article 24 Conduct and integrity**

1. The [UT Codes of Conduct](#) sets out provisions on the conduct that is expected of anyone using University buildings and sites.
2. The University endorses the guidelines for [scientific integrity](#), as laid down in the [Netherlands Code of Conduct for Academic Practice](#). The [European Code of Conduct](#) and the [Singapore statement](#) on research integrity are also relevant. All professional doctoral candidates are expected to comply with these guidelines and codes of conduct. An introduction to scientific integrity forms part of the education programme of professional doctoral candidates.
3. The University has access to plagiarism detection software, which can be used by the candidate, the supervisors and the thesis supervisor.

#### **Article 25 Intellectual property**

Employed Professional Doctoral candidates obtaining their Professional Doctorate in Engineering are referred to Article 1.21 – 1.23 of the collective labour agreement and to the '[Patents Implementing Regulations](#)'. Conditions may be laid down in the professional doctorate agreement (with respect to confidentiality and collaborative research, for example).

For contract Professional Doctoral candidates, intellectual property rights are vested in themselves, in principle. Conditions may be laid down in the professional doctorate agreement (with respect to confidentiality and collaborative research, for example).

#### **Article 26 Participation**

1. Professional doctoral candidates are entitled to participate in decision-making through the University Council or, as far as the rights or obligations of employed professional doctoral candidates or employees obtaining their professional doctorate are concerned, through the Local Consultation.
2. Representatives of the professional doctorate candidates can be heard by the TGS director on relevant issues concerning the professional doctoral programmes and also have the right to advise, urge and inform the TGS director. A platform (similar to [P-NUT](#)) may be established to facilitate this.

## **Chapter 7      Objections, complaints and disputes**

### **Article 27    Individual objections and complaints**

1. Employed professional doctoral candidates, employees obtaining their professional doctorate and contracted professional doctoral candidates may submit any objections against decisions or complaints on certain behaviour to the [Executive Board](#).
2. Contracted professional doctoral candidates<sup>9</sup> may submit any objections against decisions or complaints on certain behaviour to the [UT Complaints Desk](#).

### **Article 27a Disputes**

The PDEng Charter regulation shall apply if any dispute arises during the preparation of the thesis involving one or more of the following persons: PDEng programme director, supervisor, co-supervisor, professional doctoral candidate. If the supervisor withholds approval of the thesis or if a dispute arises following the supervisor's approval of the thesis, then the following shall apply

1. The Dean of the Faculty concerned will mediate. If the mediation has not resulted in agreement within a six-week period, either party may refer the matter to the Rector Magnificus in his capacity as a member of the Executive Board.
2. The Rector Magnificus may take responsibility for the mediation himself or place the matter in the hands of the Doctorate Board, requesting the establishment of a disputes committee.
3. This committee will consist of three persons, including one member representing each party and a third member appointed by these two members.
4. The committee will consult with all parties involved and issue its recommendation in the prescribed manner to the Doctorate Board within four weeks. This recommendation will take account of the specific responsibility of the supervisor and the interests of the professional doctoral candidate.
5. The Doctorate Board will take its decision on the dispute within six weeks and will only deviate from the recommendation for compelling reasons.
6. All parties involved will be notified of the decision and the reasons for it.
7. In the event that the supervisor refuses to approve the thesis, the Doctorate Board may, at the request of the professional doctoral candidate and having consulted the latter and the supervisor, appoint an alternative supervisor unless the Board does not deem a new appointment necessary in cases in which there are two supervisors.

---

<sup>9</sup> Although the PDEng degree is formally not under the jurisdiction of the Act, contracted candidates are allowed to make use of this facility.

## **Chapter 8 Discrepancies, changes and implementation**

### **Article 28 Discrepancies**

1. In case of any discrepancies between guidelines, manuals or other regulations on the professional doctoral programme and this Charter, this Charter will prevail.
2. In cases not covered by these Regulations or where any article may be interpreted in different ways, the Doctorate Board will have the final decision
3. In exceptional cases, the Doctorate Board may authorize departures from that stipulated in these Regulations. A request to this effect must be submitted in writing and must always include reasons

### **Article 29 Changes to the regulations**

Changes to the contents of the Charter can be proposed by the Doctorate Board and will be determined by the Executive Board of the University.

### **Article 30 Transitional arrangements**

1. This Charter for doctoral candidates is introduced on 1 January 2016 for all professional doctoral candidates at the University.
2. All new professional doctoral candidates as from 1 January 2016 must be registered on commencement (Article 10.7), will follow this Charter, and will use the professional doctoral monitoring system (ProDoc) throughout their entire professional doctoral phase.
3. For professional doctoral candidates who started before 1 January 2016, existing agreements and obligations (such as the training and supervision plan, the annual assessment, evaluation or progress interview, the education programme) as for example referred to in the collective labour agreement, by the financing organisation, in their Technological Design programme or in their Professional Doctoral agreement will remain in effect. These professional doctoral candidates will follow the procedures that existed at the start of their professional doctoral programme to complete their professional doctoral phase.
4. Article 12.2.d (data management plan) will be implemented in line with the adopted data policy of the University of Twente.
5. With the introduction of this PDEng Charter, the UT Assessment Regulations for employed professional doctoral candidates will cease to apply.

### **Article 31 Publication**

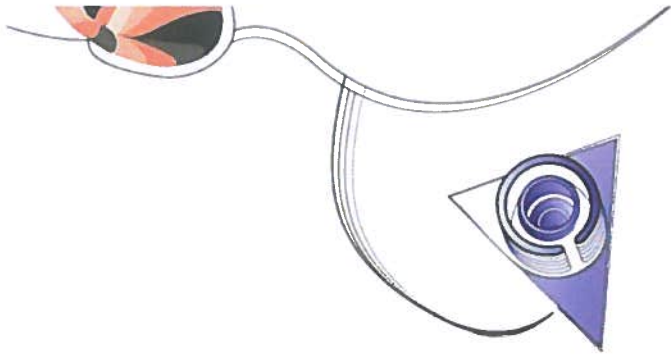
This charter will be published on the University website.

### **Article 32 Starting date**

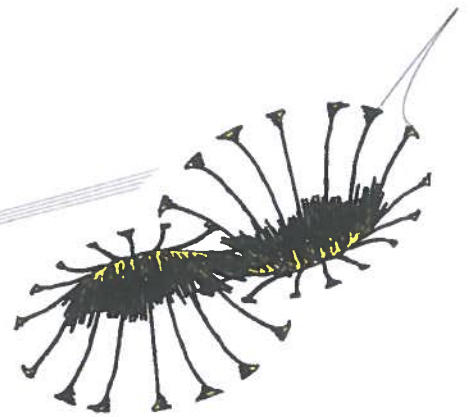
This charter will become effective on 1 January 2016

Adopted by the Executive Board of the University,  
in view of the recommendations by the Doctorate Board.

Enschede, 18 november 2015

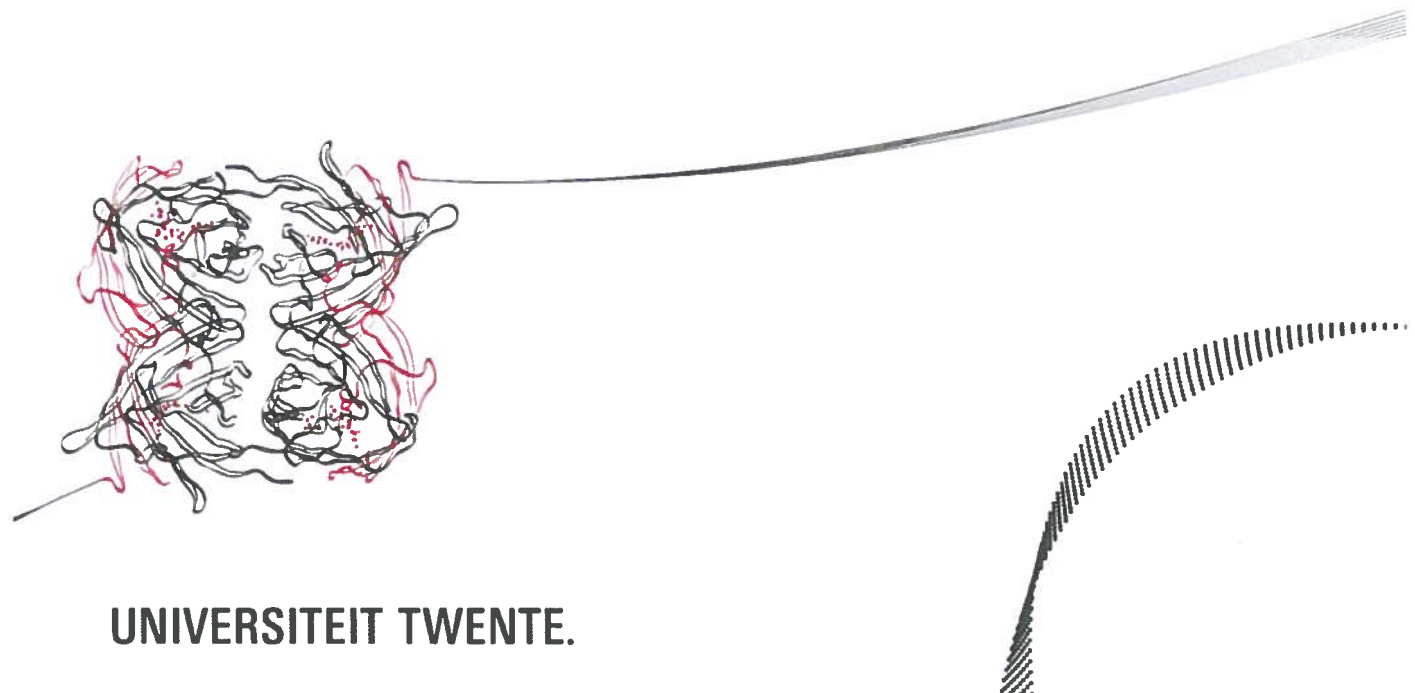


## ***Statuut voor PDEng-kandidaten***



Versie 2016/01

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



**UNIVERSITEIT TWENTE.**

## Inhoudsopgave

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



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 CCTO<sup>1</sup>. De termen en hun definities luiden als volgt:

1. Wet de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),
2. beoordelingsgesprek 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 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 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. qualifier bijeenkomst 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 (ProDoc),
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,
28. thesis begeleider een hoogleraar, verbonden aan een universiteit. Het technologisch ontwerpproject wordt

<sup>1</sup> 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.

- 29. universiteit
- 30. VSNU

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, 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 d 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 ontvangt;
    - ii. PDEng-contractant die een beurs van een andere organisatie ontvangt;
    - iii. PDEng-contractant zonder beurs die een andere financiering<sup>3</sup> ontvangt, bijvoorbeeld van hun werkgever.

---

<sup>2</sup> Momenteel niet mogelijk en niet toegestaan.

<sup>3</sup> 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"><li>- Beschikt over een systematisch inzicht in het eigen vakgebied of de eigen vakgebieden en beheerst de methodieken van onderzoek en ontwerp in dat vakgebied.</li><li>- 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.</li></ul>
2. Technologisch ontwerpmanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Is erop voorbereid om een prominente functie te aanvaarden in de samenleving of het bedrijfsleven.</li></ul>
3. Technologische ontwerpomgeving	<ul style="list-style-type: none"><li>- Is in staat de belangrijkste concepten van de technologische ontwerpomgeving, bijv. financiering, integriteit, veiligheid, management, stakeholders, ondernemerschap en ontwerpprincipes, uit te leggen/te hanteren.</li><li>- 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.</li></ul>
4. Maatschappelijke context van technologisch ontwerp	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kan de behoeften aan technische oplossingen in de samenleving en het bedrijfsleven signaleren.</li><li>- Is in staat de relevantie van het eigen werk in een maatschappelijk en zakelijk perspectief te plaatsen.</li></ul>
5. Netwerken en teamwerk	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul>
6. Communicatieve vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"><li>- Communiqueert met vakgenoten, de bredere industriële en wetenschappelijke gemeenschap en de samenleving als geheel (dialogo) over het terrein waarop hij deskundig is (grote reikwijdte).</li></ul>
7. Persoonlijke effectiviteit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Is in staat uitstekende prestaties te leveren in werk en studie.</li><li>- Is in staat de eigen tijd in te delen en aan deadlines te voldoen.</li><li>- Is in staat te reflecteren over de eigen effectiviteit en die te verbeteren.</li></ul>
8. Loopbaanbeheer	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formuleert een visie op de carrière na het behalen van de PDEng-grad en neemt loopbaanbevorderende stappen.</li></ul>

### 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 einkwalificaties 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-afdeling<sup>4</sup> 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 evaluatie<sup>5</sup> 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 werkgeverlasten (in geval van werknemer-PDEng-kandidaten), beurzen/sponsoring (in geval van PDEng-contractant; indien noodzakelijk conform de geldende eisen van de IND), technologisch-ontwerpergerelateerde 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.

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

<sup>5</sup> 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 financiering<sup>6</sup>, 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 ProDoc 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.

---

<sup>6</sup> 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 opgeslagen<sup>7</sup>;
  - 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).

---

<sup>7</sup> 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 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. De PDEng-kandidaat stelt een voortgangsrapportage van maximaal twee pagina's op met daarin zijn resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de qualifier en als onderdeel van het T&SP.
7. Het rapport van de qualifiercommissie is gebaseerd op de evaluatie van de tot dan behaalde technologische ontwerpresultaten, de beoordeling van geplande toekomstige technologische ontwerpactiviteiten en de voortgang van het geplande onderwijsprogramma. 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 wordt gevraagd om concrete verbeterpunten aan te geven die binnen drie maanden kunnen worden gerealiseerd.

### **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).

#### 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 thesis begeleider en de PDEng-kandidaat dat na de qualifier wordt gehouden. Het rapport 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.

#### Qualifier "onvoldoende":

3. Indien het advies van de qualifiercommissie onvoldoende is, volgt een beoordelingsgesprek, waarvan de betreffende HR-medewerker 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. Tijdens het beoordelingsgesprek zal de thesis begeleider 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. De thesis begeleider besluit of de conceptbeoordeling in stand kan blijven of moet worden bijgesteld. De thesis begeleider informeert de PDEng-kandidaat 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. 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 wordt vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.
9. Tegen het beoordelingsbesluit staan overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in artikel 27 van dit Statuut bezwaar bij de [Bezwarencommissie Personele aangelegenheden Universiteit Twente](#) en vervolgens (hoger) beroep open.

#### Evaluatiegesprek tweede jaar:

10. In het tweede jaar (en indien van toepassing de daaropvolgende jaren) vindt een evaluatiegesprek met de PDEng-kandidaat plaats, tenzij de thesis begeleider anders beslist (conform lid 2).
11. 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 vastgelegd in het PDEng-kandidaat volgsysteem.
12. Bij een negatieve uitkomst van een evaluatiegesprek 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 en 14 van dit artikel van toepassing.

#### Verbeterperiode:

13. Indien de evaluatie of beoordeling 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). Indien de qualifier negatief was, volgt na afloop van de verbeterperiode een tweede qualifierbijeenkomst. De thesis begeleider stelt een schriftelijke evaluatie van de verbeterperiode op en bespreekt deze met de PDEng-kandidaat.
14. Indien de evaluatie van de verbeterperiode onvoldoende is, kan de faculteitsdecaan de werknemer-PDEng-kandidaat bij het College van Bestuur voordragen voor ontslag. 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 rechtspositionele 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 derden<sup>8</sup>. 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'.

<sup>8</sup> Zie artikel 25 voor beperkingen.

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 toegang<sup>8</sup> 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.
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, klachten en geschillen***

### **Artikel 27    *Individuele bezwaren en klachten***

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-contractanten<sup>9</sup> 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.

---

<sup>9</sup> 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