

# Richtlijn Promotietrajecten Universiteit Leiden

---

Deze richtlijn is van toepassing op promovendi van de Universiteit Leiden die vallen in de VSNU-categorieën 1 (werknemer-promovendus) en 3 (contractpromovendus). Deze categorieën zijn als volgt gedefinieerd:

## VSNU-categorie 1: Werknemer-promovendus

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

Indicatoren:

- Afspraak om te komen tot een promotie (bijv. toelating tot Graduate School, opleidings- en begeleidingsplan opgesteld, promotor aangewezen, etc).
- Personeelsnummer en salaris van een universiteit of UMC.

## VSNU-categorie 3: Contractpromovendus

Persoon die geen arbeidsovereenkomst heeft met de universiteit waar de promotie wordt afgerond, maar die als hoofddoelstelling heeft om te promoveren.

- Afspraak om te komen tot een promotie (bijv. toelating tot Graduate School, opleidings- en begeleidingsplan opgesteld, promotor aangewezen, etc).
- Geen salaris van universiteit of UMC.
- Financiering en/of tijd beschikbaar gesteld om te promoveren:
  - Beurs verstrekt door de 'eigen' universiteit of UMC;
  - Beurs verstrekt door een andere organisatie (buitenlandse universiteit, buitenlandse overheid, stichting, e.d.);
  - Geen beurs maar wel financiering en/of tijd van werkgever (bijv. FOM, personen die 'in de tijd van de baas' aan een promotie mogen werken) .

De artikelen 1, 2, 5, 12 van deze richtlijn gaan per direct in voor alle promovendi.

De artikelen 4, 6, 7, 9, 10 gaan per direct in voor alle nieuwe promovendi.

Het College van Bestuur zal in overleg met de faculteitsbesturen een redelijke termijn vaststellen voor de invoering van de artikelen 3, 8 en 11.

## Voorzieningen

1. Contractpromovendi worden als gastmedewerker of promovendus met onbezoldigde aanstelling in SAP geregistreerd. Zij worden geregistreerd onder de categorie 'contractpromovendi'.
2. Elke promovendus kan beschikken over een LU Card voor toegang tot de bibliotheek en kan zonder kosten gebruik maken van kopieer- en printfaciliteiten, binnen de regels die binnen de faculteit voor het wetenschappelijk personeel gelden.

3. Elke promovendus kan beschikken over een werkplek op de faculteit.
4. Elke promovendus wordt in de gelegenheid gesteld om, binnen redelijke grenzen, tijdens zijn aanstellingsperiode ten minste tweemaal een wetenschappelijk congres te bezoeken.
5. Faculteiten dienen bij toelating tot de Graduate School de kandidaat-promovendus duidelijk te informeren over de beschikbare faciliteiten (inclusief cursussen, onderzoekskosten, e.d.).

## Opleiding, begeleiding en arbeidsmarktvoorbereiding

6. Voor elke promovendus wordt binnen drie maanden na het begin van het promotietraject een opleidings- en begeleidingsplan opgesteld.
7. Elke promovendus heeft naast de promotor minimaal één andere begeleider of co-promotor. In het opleidings- en begeleidingsplan wordt vastgelegd hoe de verantwoordelijkheden worden verdeeld tussen de verschillende begeleiders.
8. Elke promovendus voert jaarlijks een *annual review*- of monitoringsgesprek met één of twee onafhankelijke stafleden, waarbij de kwaliteit van de begeleiding een belangrijk onderwerp van gesprek is.
9. In elk promotietraject wordt aan het einde van het eerste jaar een go/no go-beslissing genomen, die schriftelijk wordt vastgelegd.
10. Elke promovendus volgt verplicht een cursusprogramma, voor de gehele aanstellingsperiode minimaal bestaande uit:
  - 140 uur aan wetenschappelijke activiteiten (vakinhoudelijke trainingen, congresbezoek, e.d.)
  - 140 uur aan activiteiten op het gebied van *transferable skills*, waaronder ten minste één training op het gebied van wetenschappelijke integriteit.
11. Stafleden die voor het eerst promovendi gaan begeleiden zijn verplicht om een cursus op dit gebied te volgen.
12. Elk instituut organiseert periodiek een bijeenkomst voor de eigen promovendi over de arbeidsmarktperspectieven.

# Memorie van toelichting

---

- 1. Contractpromovendi worden als gastmedewerker of promovendus met onbezoldigde aanstelling in SAP geregistreerd. Zij worden geregistreerd onder de categorie 'contractpromovendi'.**
  - *Werknemer-promovendi staan per definitie geregistreerd in SAP; om te zorgen dat contractpromovendi die voorzieningen krijgen waarop zij volgens de richtlijn aanspraak kunnen maken is het nodig om ook deze groep in SAP te registreren.*
  - *Deze afspraak is reeds in 2013 gemaakt en het proces is binnen alle faculteiten al in gang gezet.*
  - *Voor de aanstellingsbrief voor gastmedewerkers en voor een onbezoldigde aanstelling kunnen formats van HRM als voorbeeld dienen (deze zijn door BV/HRM gecommuniceerd aan de P&O-afdelingen van de faculteiten).*
  
- 2. Elke promovendus kan beschikken over een LU Card voor toegang tot de bibliotheek en kan zonder kosten gebruik maken van kopieer- en printfaciliteiten, binnen de regels die binnen de faculteit voor het wetenschappelijk personeel gelden.**
  - *Medewerkers die in SAP geregistreerd staan kunnen kostenloos een LU Card laten aanmaken.*
  - *Het kostenloos – maar zeker niet onbeperkt - ter beschikking stellen van kopieer- en printfaciliteiten is een van de verbetermaatregelen die zijn voorgesteld door de Chinese contractpromovendi in hun klachtenbrief aan het College Bestuur in 2013. Dit praktische punt is dus voor de promovendi zelf belangrijk.*
  
- 3. Elke promovendus kan beschikken over een werkplek op de faculteit.**
  - *Uiteraard kunnen er meerdere promovendi in één ruimte gehuisvest worden. Promovendi moeten de beschikking hebben over een werkplek die op normale werktijden tot hun beschikking staat en moeten niet aangewezen zijn op de computers van de bachelor- en masterstudenten of op studieplaatsen in de Universiteitsbibliotheek.*
  
- 4. Elke promovendus wordt in de gelegenheid gesteld om, binnen redelijke grenzen, tijdens zijn aanstellingsperiode ten minste tweemaal een wetenschappelijk congres te bezoeken.**
  - *Promovendi moeten in eerste instantie zelf de middelen zoeken om dit congresbezoek te bekostigen. Bij extern gefinancierde projecten biedt de projectbegroting hier vaak de ruimte voor. Indien van het instituut een bijdrage in de kosten wordt gevraagd, zal deze bijdrage een in redelijkheid beperkte omvang hebben.*
  
- 5. Faculteiten dienen bij toelating tot de Graduate School de kandidaat-promovendus duidelijk te informeren over de beschikbare faciliteiten (inclusief cursussen, onderzoekskosten, e.d.).**
  - *Het doel van deze maatregel is te zorgen voor goed verwachtingenmanagement: een aankomend (contract)promovendus weet waarop hij/zij aanspraak kan maken, maar ook waarop niet.*

- *Bovengenoemde informatie kan bijvoorbeeld worden opgenomen in de schriftelijke bevestiging van de toelating als gastmedewerker of de brief voor de onbezoldigde aanstelling.*
- 6. Voor elke promovendus wordt binnen drie maanden na het begin van het promotietraject een opleidings- en begeleidingsplan opgesteld.**
- *De CAO schrijft voor dat elke werknemerpromovendus binnen drie maanden een opleidings- en begeleidingsplan moet krijgen. Wij breiden deze verplichting hier uit naar alle promovendi met het promoveren als hoofdtak, dus ook de contractpromovendi.*
  - *Deze verplichting is ook opgenomen in het promotiereglement.*
  - *Het verdient aanbeveling om in het opleidings- en begeleidingsplan ook afspraken op te nemen over de hoeveelheid onderwijs die de promovendus zal verzorgen. Veel faculteiten en instituten hanteren hier richtlijnen voor.*
  - *Bij de werknemerpromovendi is het wellicht efficiënt om het vaststellen van het opleidings- en begeleidingsplan te laten plaatsvinden tijdens het R&O-startgesprek.*
- 7. Elke promovendus heeft naast de promotor minimaal één andere begeleider of copromotor. In het opleidings- en begeleidingsplan wordt vastgelegd hoe de verantwoordelijkheden worden verdeeld tussen de verschillende begeleiders.**
- *Artikel 6.6 van het promotiereglement stelt dat elke promovendus ten minste twee begeleiders moet hebben.*
  - *Deze verplichting is essentieel in het kader van de kwaliteitszorg van de promotietrajecten, zowel met het oog op de bescherming van de promovendus, als met het oog op wetenschappelijke integriteit. Een promovendus die slechts één begeleider heeft, is te zeer afhankelijk van deze persoon. Het is niet absoluut noodzakelijk dat de tweede begeleider inhoudskundig is; als dit niet het geval is, zal hij/zij met name het promotieproces begeleiden (dit is met name van toepassing bij zeer specialistische onderzoeksterreinen).*
- 8. Elke promovendus voert jaarlijks een *annual review*- of monitoringsgesprek met één of twee onafhankelijke stafleden, waarbij de kwaliteit van de begeleiding een belangrijk onderwerp van gesprek is.**
- *Voor werknemerpromovendi komen de *annual review*-gesprekken boven op de jaarlijkse R&O-gesprekken die zij met hun promotor voeren.*
- 9. In elk promotietraject wordt aan het einde van het eerste jaar een go/no go-beslissing genomen, die schriftelijk wordt vastgelegd.**
- *Bij promovendi die door een kleinere aanstelling of een gecombineerde onderwijs/onderzoeksaanstelling niet voltijds aan hun promotieonderzoek werken, kan het go/no go-moment naar rato later liggen.*
  - *Uiteraard mag een no go-beslissing voor een promovendus niet als een verrassing komen; zorgen over de voortgang van het traject moeten al eerder zijn aangekaart door de begeleider(s). Daarnaast verdient het aanbeveling om ook zes maanden na de start van het promotietraject een formeel gesprek over de voortgang te voeren, zodat de promovendus nog de mogelijkheid heeft om zich te verbeteren, indien nodig, voordat de go/no go beslissing valt.*

**10. Elke promovendus volgt verplicht een cursusprogramma, voor de gehele aanstellingsperiode minimaal bestaande uit:**

- **140 uur aan wetenschappelijke activiteiten (vakinhoudelijke trainingen, congresbezoek, e.d.)**
- **140 uur aan activiteiten op het gebied van *transferable skills*, waaronder ten minste één training op het gebied van wetenschappelijke integriteit.**
- *De promovendus is vrij om de precieze inhoud van het cursusprogramma samen te stellen in overleg met de promotor.*
- *Met name op het gebied van vakinhoudelijke trainingen kunnen landelijke onderzoekscholen een belangrijke rol spelen. Veel van deze onderzoekscholen kennen een meer of minder verplicht cursusprogramma voor de aangesloten promovendi, dat vaak de 140 uur ruim te boven gaat.*
- *De promotor en de Graduate School besluiten in overleg of voorgestelde activiteiten voldoende gewicht hebben om mee te tellen.*
- *Het staat faculteiten vrij om deze verplichting uit te breiden naar een groter aantal uren.*

**11. Stafleden die voor het eerst promovendi gaan begeleiden zijn verplicht om een cursus op dit gebied te volgen.**

- *Deze maatregel is belangrijk met het oog op de kwaliteitsbewaking van de promotiebegeleiding.*
- *De verplichting geldt niet, zoals de BKO, voor alle stafleden, maar alleen voor nieuwe begeleiders (in de regel waarschijnlijk U(H)Ds).*
- *Hierbij kan worden gedacht aan de cursus Situationeel Leidinggeven (zeven dagdelen), die wordt aangeboden door HRM Opleidingen, of een vergelijkbare cursus.*
- *De verplichting kan worden gemonitord in de R&O-cyclus.*

**12. Elk instituut organiseert periodiek een bijeenkomst voor de eigen promovendi over de arbeidsmarktperspectieven.**

- *Instituten met een klein aantal promovendi kunnen een dergelijke bijeenkomst eventueel in samenwerking met een of meer andere instituten organiseren. Ook organiseren sommige landelijke onderzoekscholen activiteiten gericht op de arbeidsmarktoriëntatie van promovendi.*
- *Een recent onderzoek van het Rathenau Instituut naar de situatie van Nederlandse promovendi<sup>1</sup> heeft laten zien dat zij over het algemeen zeer tevreden zijn over de inhoud van hun werk en de begeleiding. Het belangrijkste kritiekpunt is de te geringe aandacht binnen de universiteit voor carrièremogelijkheden buiten de wetenschap.*

---

<sup>1</sup> *Promoveren in Nederland – Motivatie en loopbaanverwachtingen van promovendi*, Rathenau Instituut, november 2014