

Aanleiding

De Faculteit Governance and Global Affairs (FGGA) kent sinds enkele jaren PhD deans ('promovendi-decanen') die een centrale rol vervullen in de kwaliteitsborging van promotietrajecten. Er is behoefte aan een actuele taakomschrijving. De eerdere omschrijving (maart 2021) sluit niet meer goed aan bij de huidige afspraken en processen. Deze notitie geeft een overzicht van de rol, verantwoordelijkheden en taken van de PhD dean en schetst de verhouding tot de PhD coördinator en de Graduate School.

Herijking

De belangrijke wijziging is dat in de PhD deans niet langer kruislings worden ingezet tussen betrokken instituten. In plaats daarvan is gekozen voor een positionering binnen het eigen instituut waar de PhD dean is aangesteld:

- PhD dean Instituut Bestuurskunde is aanspreekpunt voor promovendi Bestuurskunde.
- PhD dean ISGA is aanspreekpunt voor promovendi van ISGA.

Leiden University College heeft geen eigen PhD dean; promovendi vallen in beginsel onder de PhD dean Bestuurskunde. Hiervan kan worden afgeweken.¹

Daarnaast wordt een facultair PhD-deanteam ingesteld, bestaande uit de Dean Graduate School (is ook decaan FGGA), beleidscoördinator Graduate School FGGA en de PhD deans. Indien relevant betreft dit team ook het Graduate School Office. Dit team fungeert als escalatiepunt: indien kwesties niet goed door een PhD dean kunnen worden opgepakt, kan een ander lid van het team dit overnemen. Het facultaire PhD-dean-team komt regelmatig bijeen. Bespreekpunten zijn onder andere:

- Actuele beleidsontwikkelingen, bijvoorbeeld wijzigingen in het promotiereglement.
- Overzichten en stand van zaken (denk aan ontbrekende TSP's, aantallen promovendi per promotor, trajecten die uit de tijd dreigen te lopen).
- Collegiale toetsing via individuele casus.

Invulling rol PhD dean

Het betreft een facultaire rol gericht op het waarborgen van de kwaliteit en het ondersteunen van promovendi. De functie is bedoeld als laagdrempelig aanspreekpunt voor promovendi en als schakel tussen promovendi, promotoren en de Dean van de Graduate School (is ook decaan). De PhD dean draagt bij aan een veilige en professionele onderzoekomgeving door signalen op te

¹ Een dergelijke afwijking wordt uitsluitend vastgesteld in overleg met beide PhD deans (of het facultaire PhD-team), en niet door een individuele promovendus, promotor of instituut.

vangen, knelpunten bespreekbaar te maken en waar nodig te bemiddelen. De PhD dean ziet toe op zorgvuldige uitvoering van facultaire procedures, zoals de Go/No-Go-procedure, advies aan de wetenschappelijk directeuren en de decaan over trends en aandachtspunten van promotietrajecten.

De PhD dean heeft geen rol als beleidsmaker, formele vertrouwenspersoon of administratieve uitvoerder; deze taken liggen respectievelijk bij de beleidscoördinator van de Graduate School (faculteitsbureau), de vertrouwenspersoon voor promovendi en het Graduate School Office.

Verantwoordelijkheden PhD dean²

Onderstaande activiteiten zijn niet limitatief, maar geven een beeld van de functie:

- Onboarding promovendi (introductiegesprek en uitleg over belangrijke procedures)
- Jaarlijkse uitnodiging aan interne en externe promovendi voor een facultatief gesprek over voortgang, welzijn en eventuele knelpunten; de PhD dean benadert promovendi actief om deze mogelijkheid onder de aandacht te brengen.
- Betrokkenheid bij de Go/No-Go-procedure: controleren volledigheid van de documenten, afstemmen met de promotor(en), planning van het gesprek en aanwezigheid bij het gesprek; de PhD dean neemt kennis van de uitkomst en ziet toe op een zorgvuldige uitvoering van de procedure.
- Tweejaarlijks overleg met wetenschappelijk directeur over indrukken, signalen en eventuele knelpunten.
- Extra gesprekken op verzoek van promovendus of promotor.
- De precieze invulling van de taken is afhankelijk van het aantal promovendi en wordt jaarlijks geëvalueerd.

Relatie tot andere functies

Binnen de faculteit zijn ook andere functionarissen actief die promovendi ondersteunen; daarom is het belangrijk hun onderlinge verhouding te verduidelijken, zodat verantwoordelijkheden helder zijn en overlap wordt voorkomen.

PhD Coördinator (Instituut) (deze functionaris is niet in elke instituut aanwezig)

Taken zijn het ontwikkelen en coördineren van het onderwijs- en trainingsaanbod voor promovendi, het bevorderen van sociale cohesie en community building onder PhD-kandidaten. Deze verantwoordelijkheden kunnen op verschillende manieren binnen het instituut worden

² De ondergenoemde verantwoordelijkheden voor de kwaliteitsborging van promotietrajecten en voor de ondersteuning van promovendi berusten bij de PhD dean. Instituten kunnen er echter voor kiezen bepaalde activiteiten die onder deze verantwoordelijkheid vallen – zoals eerstelijnscontact, signalering of onderdelen van de onboarding – binnen het instituut te mandateren aan een PhD-coördinator. Het mandateren van dergelijke taken laat de eindverantwoordelijkheid van de PhD dean onveranderd. De precieze taakverdeling wordt niet in deze notitie vastgelegd, zodat instituten hierin maatwerk kunnen toepassen.

belegd. Als een instituut met een PhD Coördinator werkt, maken zij op instituutsniveau nadere afspraken over de taakverdeling tussen de PhD dean en PhD Coördinator.

Graduate School Office

Georganiseerd op facultair niveau. Verantwoordelijk voor administratieve en procedurele taken, zoals registratie van promovendi, toezicht op het promotiereglement, administratieve verwerking van Training and Supervision Plans (TSP) en de organisatie van verplichte cursussen. Het Office vervult een belangrijke rol in de informatievoorziening richting promovendi en promotores, bijvoorbeeld over universitaire en facultaire richtlijnen, verplichte trainingen en procedurele stappen. Het Office ondersteunt de PhD dean door tijdig informatie te verstrekken over nieuwe promovendi en aankomende Go/No-go-momenten.

Tijdsinzet

De taken van de PhD deans zijn genormeerd op (maximaal) 162 uur per jaar = 0,1 fte.

Background

The Faculty of Governance and Global Affairs (FGGA) has had PhD deans for several years, who play a central role in safeguarding the quality of PhD trajectories. There is a need for an up-to-date job description. The previous description (March 2021) no longer aligns well with current agreements and processes. This note provides an overview of the role, responsibilities, and tasks of the PhD dean and outlines the relationship with the PhD coordinator and the Graduate School.

Recalibration

The key change is that PhD deans are no longer appointed crosswise across institutes. Instead, they are positioned within their own institute where they are appointed:

- The PhD dean of the Institute of Public Administration serves as the point of contact for PhD candidates in Public Administration.
- The PhD dean of ISGA serves as the point of contact for PhD candidates of ISGA.

Leiden University College does not have its own PhD dean; PhD candidates there fall, in principle, under the PhD dean of Public Administration. Exceptions may be made.³

In addition, a faculty-wide PhD deans team will be established, consisting of the Dean of the Graduate School (who is also Dean of FGGA), the policy coordinator of the Graduate School FGGA, and the PhD deans. When relevant, the team also involves the Graduate School Office. This team functions as an escalation point: if issues cannot be adequately addressed by a PhD dean, another member of the team may take over. The faculty PhD dean team meets regularly. Topics of discussion include, among others:

- Current policy developments, such as changes to the doctoral regulations.
- Overviews and status updates (e.g. missing TSPs, numbers of PhD candidates per supervisor, trajectories at risk of exceeding their duration).
- Collegial review through individual cases.

Role of the PhD Dean

This is a faculty-level role focused on quality assurance and the support of PhD candidates. The position is intended as a low-threshold point of contact for PhD candidates and as a liaison between PhD candidates, supervisors, and the Dean of the Graduate School (who is also Dean). The PhD dean contributes to a safe and professional research environment by identifying signals, addressing bottlenecks, and mediating where necessary. The PhD dean oversees the careful

³ Deviations of the principle rule are determined only in consultation with both PhD deans (or the faculty PhD team), and not by an individual PhD candidate, supervisor, or institute.

implementation of faculty procedures, such as the Go/No-Go procedure, and advises scientific directors and the Dean on trends and points of attention in PhD trajectories.

The PhD dean does not act as a policymaker, formal confidential counsellor, or administrative officer; these responsibilities lie respectively with the (policy) coordinator of the Graduate School (faculty office), the confidential counsellor for PhD candidates, and the Graduate School Office.

Responsibilities of the PhD Dean⁴

The activities listed below are not exhaustive but provide an indication of the role:

- Onboarding of PhD candidates (introductory meeting and explanation of key procedures).
- Both internal and external PhD candidates receive an annual invitation for an optional meeting to discuss progress, and any bottlenecks and well-being; the PhD dean proactively reaches out to PhD candidates to draw their attention to this opportunity.
- Involvement in the Go/No-Go procedure: checking the completeness of the documentation, coordinating with the supervisor(s), planning the meeting and being present at the meeting; the PhD dean takes note of the outcome and ensures that the procedure is carried out properly.
- Biennial consultation with the scientific director on impressions, signals, and any bottlenecks.
- Additional meetings at the request of the PhD candidate or supervisor.
- The exact scope and implementation of the tasks depend on the number of PhD candidates and are evaluated annually.

Relationship to other Roles

Within the faculty, other staff members are also involved in supporting PhD candidates; therefore, it is important to clarify how these roles relate to one another, so that responsibilities are clear and overlap is avoided.

PhD Coordinator (Institute-level) (this role is not present in every institute)

Responsibilities include developing and coordinating the education and training offer for PhD candidates, and fostering social cohesion and community building among PhD candidates.

These responsibilities may be organized differently within an institute. If an institute works with a PhD Coordinator, additional agreements on the division of tasks between the PhD dean and the PhD Coordinator are made at the institute level.

⁴ The responsibilities listed below for ensuring the quality of PhD trajectories and for supporting PhD candidates rest with the PhD dean. However, institutes may choose to mandate certain activities that fall under this responsibility – such as first-line contact, signal detection, or elements of onboarding – to a PhD coordinator within the institute. Mandating such tasks does not alter the PhD dean’s ultimate responsibility. The precise division of tasks is not specified in this note, allowing institutes to apply tailor-made arrangements.

Graduate School Office

Organised at the faculty level. Responsible for administrative and procedural tasks, such as registration of PhD candidates, monitoring compliance with the doctoral regulations, administrative processing of Training and Supervision Plans (TSPs), and organizing compulsory courses. The Office plays an important role in providing information to PhD candidates and supervisors, for example on university and faculty guidelines, mandatory training, and procedural steps. The Office supports the PhD dean by providing timely information on new PhD candidates and upcoming Go/No-Go moments.

Time Allocation

The tasks of the PhD deans are standardized at (a maximum of) 162 hours per year = 0.1 FTE.