



HVA REGELING VOOR ADVIES EN BESLUITVORMING, MONITORING EN FACILITERING PROMOTIE-TRAJECTEN VAN HVA DOCENTEN

Eigenaar: Stafafdeling O2

Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 1 juli 2014

INHOUDSOPGAVE

ACHTERGROND	3
H1. ADVIES EN BESLUITVORMING OVER PROMOTIETRAJECTEN	4
1.1 Uitgangspunten	4
1.1.1 <i>Algemeen</i>	4
1.1.2 <i>Promotie van eigen docenten</i>	4
1.2 Procedure	5
1.3 Format aanvraag promotietraject	7
1.4 Criteria voor beoordeling door de onderzoeks/promotiecommissie	8
1.5 Aanvullende voorwaarden	9
1.6 In werkingtreding	9
H2. MONITORING PROMOTIETRAJECTEN VAN HVA DOCENTEN	10
2.1. Monitoring van HVA promotietrajecten	10
2.2 Monitoring van individuele promotietrajecten	11
2.2.1 <i>Toelichting op het jaargesprek; onderwerp promotietraject</i>	12
2.2.2 <i>Toelichting op de jaarbeoordeling; onderwerp promotietraject</i>	13
2.2.3 <i>Al dan niet continuering van het promotietraject</i>	14
H3. FACILITERING DOCENTEN BIJ HVA PROMOTIETRAJECTEN	15
3.1. Ziekte en verzuim	15
3.2. Zwangerschaps- en overig verlof	15
3.3. Onvoldoende voortgang / disfunctioneren	15
3.4. Geen verplichting tot terugbetaling	16
3.5. Intellectueel en materieel eigendom	16
BIJLAGE A: FORMULIER BEHANDELING AANVRAGEN PROMOTIES	17
BIJLAGE B: VSNU-PROFIEL PROMOENDUS	18
BIJLAGE C: FORMULIER JAARGESPREK	19
BIJLAGE D: FORMULIER JAARBEOORDELING	23

ACHTERGROND

Om de professionalisering van HvA docenten te stimuleren¹, de kwaliteit van promotietrajecten van HvA docenten te monitoren en promovendi te faciliteren heeft het college van bestuur de HVA PROMOTIE-REGELING VOOR ADVIES- EN BESLUITVORMING, MONITORING, PERSONELE REGELING EN FACILITERING VOOR PROMOTIETRAJECTEN VAN HVA DOCENTEN ingesteld. Deze regeling vloeit voort uit “De HvA brede regeling voor advies- en besluitvorming over promoties van docenten van de HvA” (vastgesteld CvB 22 maart 2012), “De procedure aanvraag medefinanciering promoties” (vastgesteld CvB 16 april 2009) en “Monitoring promotietrajecten” (vastgesteld CvB 14 mei 2009). Deze eerdere regelingen zijn aangepast in het kader van HvA breed beleid rond convenanten, de prestatieafspraken met het ministerie, het strategisch plan onderzoek en de strategische doelen onderzoek. Deze regeling vervangt ook bestaande promovendi regelingen op domeinniveau. Het betreft hier nadrukkelijk een uitvoeringsregeling van staand beleid die onder de verantwoordelijkheid van de domeinvoorzitters valt.

De regeling is bedoeld voor HvA docenten met een minimale aanstellingsomvang van 0,8 fte, zodat het onderzoek en de professionalisering van docenten bijdraagt aan het onderwijs². Daarom geven promovendi minimaal één dag per week onderwijs bij het domein. Bij kandidaten met promotieambities die een kleinere aanstelling dan 0,8 fte hebben, moet eerst worden besproken of een permanente uitbreiding van de aanstelling wenselijk is. Bij het besluit over een permanente aanstellingsuitbreiding worden zowel de (potentiële) onderwijs- als onderzoekskwaliteiten van de docent meegewogen.

Met deze regeling worden (kandidaat-)promovendi in staat gesteld om het promotietraject te volbrengen in maximaal vijf jaar. De vijfjarige periode voor het promotietraject is inclusief één jaar voorbereidingstijd waarin het promotievoorstel wordt geschreven door de kandidaat-promovendus onder begeleiding van een HvA lector/(co-)promotor en op de kostenplaats van het kenniscentrum. In het voorbereidingsjaar is de onderzoekstijd tenminste één dag in de week gedurende één jaar (0,2 fte). Dit kan ook een kortere aaneengesloten periode zijn voor meerdere dagen in de week. Het doel van het voorbereidingsjaar is om begeleiding, inbedding in een onderzoeksprogramma en preciezere voorselectie van de kandidaten te garanderen. Alleen kandidaat-promovendi die naar verwachting de potentie hebben (inhoudelijk en qua onderzoekend vermogen) om een promotietraject binnen het onderzoeksprogramma van het kenniscentrum te voltooien worden promovendus³. Na het succesvol afronden van het voorbereidingsjaar krijgen promovendi tenminste drie dagen per week om het promotietraject te voltooien in de resterende vier jaar.

¹ Zie de notitie “Aannamebeleid en docentkwaliteit”, stafafdeling P&O (vastgesteld CvB 20 juni 2012).

² Deze promotieregeling richt zich alleen op HvA docenten. Promotietrajecten voor andere doelgroepen dan HvA docenten, zoals ondersteund- en beheerspersoneel of leidinggevenden, zijn ook mogelijk. Neem bij interesse contact op met de stafafdeling O2londerzoek, contactpersoon: Maaïke Verbree (m.verbree@hva.nl).

³ Docenten die buiten de kaders van een onderzoeksprogramma willen promoveren vallen in de algemene professionaliseringsregeling van de HvA.

H1. ADVIES EN BESLUITVORMING PROMOTIETRAJECTEN

1.1 UITGANGSPUNTEN

1.1.1 ALGEMEEN

De HvA leidt studenten op tot onderzoekende professionals. Het onderwijs van de HvA is daarom onlosmakelijk verbonden met onderzoek. Daarom wil de HvA voldoende gekwalificeerde docenten om studenten in hun opleiding voor de toekomstige beroepsuitoefening relevante onderzoeksvaardigheden bij te brengen.

- De HvA streeft ernaar dat eind 2015 72% van het docentenkorps een Master heeft, waarvan 10% is gepromoveerd.
- De HvA neemt hiertoe, waar relevant, het criterium van de PhD-grad op in de werving en selectie van docenten en stimuleert promotietrajecten van 'eigen docenten'.

1.1.2 PROMOTIE VAN EIGEN DOCENTEN

- Docenten bereiden binnen het domein een voornemen tot promoveren voor in goed overleg met de domeinvoorzitter, de opleidingsmanager en de lector/HvA-begeleider c.q. kandidaat-(co-)promotor⁴.
- Het onderwerp van de promotie is in lijn met de onderzoeksdoelstellingen en de -profilering (c.q. onderzoeksprogramma) van het domein en/of de speerpunten van de HvA.
- Een kandidaat-promovendus wordt tenminste één dag per week in staat gesteld gedurende het voorbereidingsjaar om het promotievoorstel te schrijven onder begeleiding van een HvA lector/(co-)promotor op de kostenplaats van het kenniscentrum.
- Een promovendus wordt tenminste drie dagen per week in staat gesteld aan het promotieonderzoek te werken voor maximaal vier jaar op de kostenplaats van het kenniscentrum.
- Om in aanmerking te komen voor de regeling heeft de docent-promovendus een minimale aanstellingsomvang van 0,8 fte.
- Voorwaarde is dat de docent tenminste één dag per week besteedt aan onderwijs geven in het domein.
- Een promovendus moet er rekening mee houden dat een promotie ook tijdsinvestering vergt buiten werktijd⁵.
- Elke promovendus stelt in het promotievoorstel een opleidings- en begeleidingsplan (OB-Plan) op (punt 5 en 6 van paragraaf 1.3). In het OB-Plan wordt beschreven welke scholing wordt gevolgd, wie welke begeleiding verzorgt en hoe frequent, en hoe de onderzoeks- en sociale omgeving van de promovendus eruit ziet. Voorbeelden van scholing zijn deelname aan het PhD lab van AIAS, deelname aan een interuniversitaire onderzoeksschool ('graduate school') of cursussen bij de HvA-academie.
- Jaarlijks wordt in de context van de F&B-cyclus⁶, de goede voortgang van het promotietraject besproken en beoordeeld.⁷ Op basis hiervan wordt besloten tot al dan niet continuering.

⁴ Om als co-promotor te kunnen optreden moet de lector/HvA-begeleider zijn gepromoveerd.

⁵ Desgewenst kan de docent bij een fulltime aanstelling voor 0,2 fte van zijn aanstelling langdurig onbetaald verlof opnemen waarbij de betaling van het werkgeversdeel van de pensioenpremie van het verlofdeel voor rekening van de werkgever komt, zie Cao HBO art. J 14).

⁶ Functioneren- en beoordelen.

⁷ Zie hiervoor hoofdstuk 2: Monitoring promotietrajecten. Concept in voorbereiding in samenwerking met P&O.

1.2 PROCEDURE

Deze procedure is van toepassing op alle promotietrajecten voor docenten met een HvA dienstverband die een bijdrage leveren aan de onderzoeksprogrammering van de HvA en waarbij HvA middelen worden ingezet, zoals financiën, begeleidingstijd of onderzoeksfaciliteiten (o.a. toegang tot digitale bibliotheek van de UvA). De procedure is dus ook van toepassing op promotietrajecten van HvA docenten die (deels) extern zijn gefinancierd. Aanvragen kunnen doorlopend worden ingediend bij de onderzoeks/promotiecommissie van het domein. De aanvraagprocedure bestaat uit drie fase:

1. **Fase I:** De kandidaat-promovendus dient een onderzoeksvorstel in bij de onderzoeks/promotiecommissie van het domein met ondertekening van de kandidaat-promovendus en de HvA-begeleider/(co-)promotor en eventuele externe promotor. De onderzoeks/promotiecommissie voorziet het onderzoeksvorstel van advies volgens het formulier (bijlage A) en de criteria (paragraaf 1.4).
2. **Fase II:** De domeinvoorzitter besluit over het al dan niet starten van het promotietraject en neemt hierbij het advies van de onderzoeks/promotiecommissie en de belangen van onderzoek, onderwijs en financiën in overweging. De domeinvoorzitter rapporteert zijn besluit aan O2.
3. **Fase III:** O2 voert namens het CvB een marginale toetsing van de gevoerde procedure uit.

Fase I:

- De onderzoeks/promotiecommissie van het domein adviseert de domeinvoorzitter over de kwaliteit (inhoud en proces) van het promotievoorstel en de kandidaat.
- De onderzoeks/promotiecommissie bestaat minimaal uit: 1) de voorzitter (een lector); 2) twee lectoren van het domein die niet direct zijn betrokken bij het promotievoorstel; en 3) één externe beoordelaar die een gepromoveerde onderzoeker is met inhoudelijke expertise op het onderzoeksgebied.
- De voorzitter van de onderzoeks/promotiecommissie vraagt tenminste twee lectoren van het domein die niet direct zijn betrokken bij het promotievoorstel om een pre-advies te geven volgens het formulier (bijlage A) en de criteria (paragraaf 1.4).
- De voorzitter van de onderzoeks/promotiecommissie vraagt tenminste één externe beoordelaar, die een gepromoveerde onderzoeker is met inhoudelijke expertise op het onderzoeksgebied en die niet direct betrokken is bij het promotievoorstel, om een pre-advies te geven volgens het formulier (bijlage A) en de criteria (paragraaf 1.4)⁸.
- De voorzitter van de onderzoeks/promotiecommissie brengt namens de gehele onderzoeks/promotiecommissie de domeinvoorzitter op de hoogte van het eindadvies middels het formulier (bijlage A) en de criteria (paragraaf 1.4).
- Bij een negatief advies kunnen de beoordelaars adviseren om het voorstel met aanpassingen opnieuw in te dienen. Het voorstel wordt dan beoordeeld door dezelfde (externe) beoordelaars.
- Bij een negatief advies kunnen de beoordelaars ook adviseren om het voorstel niet nogmaals in te dienen.

Fase II:

- De domeinvoorzitter neemt het advies van de onderzoeks/promotiecommissie van het domein al dan niet over en maakt daarbij een afweging van de belangen voor de primaire processen onderwijs en onderzoek, waarbij de financiële argumenten worden meegewogen. De domeinvoorzitter rapporteert zijn besluit aan O2.

⁸ Externe beoordeling kan ook worden georganiseerd binnen het wetenschappelijk reviewproces bij externe financiering door tweede (o.a. NWO lerarenbeurs en RAAK projecten) of vierde (c.q. collectebusfondsen) geldstroom.

Fase III:

- O2⁹ voert namens het CvB een marginale toetsing van de gevoerde procedure uit, waarbij wordt getoetst of beoordeling van het promotievoorstel is uitgevoerd volgens de regeling, of de adviezen en besluiten zijn onderbouwd en of alle onderdelen in het formulier (bijlage A) zijn verantwoord.
- Voor het uitvoeren van de marginale toetsing levert de domeinvoorzitter de volgende documenten aan O2: 1) de adviezen ondertekend door de onderzoek/promotiecommissie volgens het formulier (bijlage A), 2) het promotievoorstel ondertekend door de promovendus, 3) het besluit ondertekend door de domeinvoorzitter en 4) het akkoord met handtekening van de promotor en HvA begeleider/(co-)promotor.
- Als een promotievoorstel meerdere adviesrondes heeft gehad bij de onderzoeks/promotiecommissie, dan worden zowel de eerdere negatieve als het uiteindelijke positieve advies ingediend bij O2. Hiermee kan O2 monitoren hoeveel promotievoorstellen HvA-breed worden ingediend en wat het succespercentage van goedkeuring is.
- Op basis van de resultaten van deze marginale toetsing stelt O2 één keer per kwartaal de voorzitter van de onderzoek/promotiecommissie, de domeinvoorzitter, de Onderzoeksraad en het CvB op de hoogte van de procedurele beoordeling.
- O2 rapporteert één keer per kwartaal van de Onderzoeksraad over het aantal promotievoorstellen, de adviezen en besluiten hierover, en de kwaliteit van de beoordelingsprocedures die zijn gehanteerd.
- De Onderzoeksraad kan de rector (naar aanleiding van de rapportage van O2) adviseren om de domeinvoorzitter te benaderen als promotievoorstellen niet zijn beoordeeld volgens de regeling.
- Twee keer per jaar (mei en december) rapporteert O2 over het aantal promotievoorstellen, het succespercentage en de voortgang van trajecten (op basis van de functionerings- en beoordelingsgesprekken) aan de Onderzoeksraad en het CvB.
- De Onderzoeksraad is verantwoordelijk voor de evaluatie van het promovendibeleid en de beoordelingsprocedure en doet indien daar aanleiding toe is voorstellen voor aanpassing.

De aanvraag wordt in behandeling genomen indien aan de volgende voorwaarden is voldaan in

Fase I:

- De aanvraag is mede ondertekend door de kandidaat-promovendus;
- De kandidaat-promovendus heeft de aanvraag geschreven onder begeleiding van een HvA lector/(co-)promotor op de kostenplaats van het kenniscentrum voor tenminste één dag per week in een voorbereidingsjaar.
- De aanvraag gaat vergezeld van een door de promotor en HvA begeleider/(co-)promotor goedgekeurd promotieplan (expliciet middels handtekening, memo of email);
- De aanvraag is geschreven volgens het format¹⁰ (paragraaf 1.3);
- Een lector van de HvA is begeleider/(co-)promotor;
- De aanvraag heeft een minimale lengte van 2000 woorden.

⁹ Contactpersoon: Maaïke Verbree (m.verbree@hva.nl).

¹⁰ Indien het promotievoorstel ook extern wordt ingediend/gefinancierd (bijvoorbeeld bij NWO of bij een universiteit), dan kan ook het externe format worden gebruikt voor het schrijven van het promotievoorstel. Voorwaarde hierbij is dat alle onderdelen uit het HvA format daarin ook worden gedekt, zoals het opleidings- en begeleidingsplan, begroting, aansluiting HvA onderzoeksprogramma, maatschappelijke relevantie en disseminatie van resultaten. Indien dat niet het geval is dan worden deze onderwerpen toegelicht in een bijlage bij het externe format.

1.3 FORMAT AANVRAAG PROMOTIETRAJECT

1. *Titel van het onderzoeksvoorstel*
2. *Domein waarin het onderzoek zal worden uitgevoerd*
3. *Samenvatting van het onderzoeksvoorstel (max. 300 woorden)*
4. *Beschrijving van het voorgestelde onderzoek*

Het onderzoeksplan moet volledig zijn uitgewerkt voor de volledige vierjarige looptijd van het promotietraject in de volgende onderdelen:

- 4.1. Doelstelling, onderzoeksvraag en deelvragen voortkomend uit een met literatuur onderbouwd theoretisch kader en maatschappelijke of beroepsgerichte aanleiding van de doel- en vraagstelling.
 - 4.2. Methodische aanpak die geschikt is voor het realiseren van de doelstelling en beantwoording van de onderzoeksvraag en deelvragen met gebruik van toegankelijke en geschikte bronnen.
 - 4.3. Innovatie voor theorie, methoden, ontwerp of kennis.
 - 4.4. Aansluiting bij het onderzoeksprogramma van het domein en/of de HvA speerpunten.
 - 4.5. Werkplan waaronder startdatum, verwachte einddatum en fasering met realistische tussentijdse resultaten per jaar voor wetenschap, beroepspraktijk en/of onderwijs en type promotie (monografie en/of artikelen).
 - 4.6. Literatuurverwijzingen: alfabetisch of middels eindnoten.
5. *Begeleidingsplan*

Hierin staat opgenomen de aard, frequentie, affiliatie en relevante expertise van de begeleiding door:

- 5.1. Promotor
 - 5.2. Begeleider/(co-)promotor(en) van de HvA
 - 5.3. Andere co-promotor(en)
6. *Opleiding / scholing die de promovendus verwacht te volgen ten bate van het onderzoek*

Punt 5 en 6 samen vormen het opleidings- en begeleidingsplan (OB-Plan) van de promovendus. In het onderdeel opleiding / scholing wordt beschreven hoe de promovendus het verschil in bestaande expertise (CV) en benodigde expertise (promotievoorstel) gaat invullen met scholing (bijvoorbeeld via een onderzoekschool van de UvA) en wat de tijdsplanning/investering hiervan is.

7. *Begroting/faciliteiten onderzoek*

Aangegeven dient te worden wie de kosten – personele inzet, onderzoeksmateriaal, conferentiebezoek, scholingskosten en overige onderzoekskosten – voor de volledige looptijd van het promotieonderzoek draagt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het voorgeschreven Excel bestand van P&C 'Begroting Promotietraject' op te vragen bij O2.

8. *Curriculum Vitae*

In ieder geval: de hoogst genoten opleiding (inclusief het jaar van afstuderen), de bijbehorende titel en de instelling waar het diploma is behaald. Ook relevante werkervaring of eerder onderzoekservaring worden opgenomen. De kandidaat promovendus moet een master titel hebben, hiervan kan worden afgeweken indien er evidente redenen voor zijn.

9. *Lijst van eigen publicaties*

1.4 CRITERIA VOOR BEOORDELING DOOR DE ONDERZOEKS/PROMOTIECOMMISSIE

Aanvragen worden op basis van onderstaande criteria door de onderzoeks/promotiecommissie beoordeeld.

1. *Originaliteit en potentiële bijdrage aan de wetenschap*

- 1.1. Hoe past het onderzoeksvoorstel in de huidige (theoretische) stand van de wetenschap?
- 1.2. Levert het voorgestelde onderzoek een originele en belangrijke bijdrage aan theorie, methoden, ontwerp of kennis?
- 1.3. Is adequaat gebruik gemaakt van bestaande kennis? Is er gerelateerd of vergelijkbaar onderzoek dat niet in het voorstel wordt genoemd, maar waarvan de aanvrager zich bewust zou moeten zijn?

2. *Maatschappelijke betekenis / valorisatie*

- 2.1. Op welke maatschappelijke vragen en/of vragen uit de beroepspraktijk geven de onderzoeksresultaten een antwoord?
- 2.2. Kunnen de resultaten een betekenisvolle bijdrage leveren aan de beantwoording van maatschappelijke vragen en/of vragen uit de beroepspraktijk? Op welke specifieke belanghebbenden/stakeholders, beroepsgroepen/verenigingen, brancheverenigingen, maatschappelijke groeperingen, belangengroepen etc. is het onderzoek gericht?
- 2.3. Op welke wijze is het onderzoek onderdeel van het onderzoeksprogramma van het domein en/of de speerpunten van de HvA?
- 2.4. Hoe is het beoogde resultaat toepasbaar buiten het desbetreffende vakgebied?

3. *Onderzoeksopzet en methoden*

- 3.1. Heeft het onderzoeksvoorstel een heldere wetenschappelijke onderbouwing en een degelijk theoretisch kader?
- 3.2. Zijn de doelstelling, onderzoeksvraag en deelvragen helder en zorgvuldig gedefinieerd, voldoende afgebakend en adequaat uitgewerkt?
- 3.3. Zijn de voorgestelde methoden en het voorgestelde raamwerk geschikt voor het realiseren van de doelstelling en beantwoording van de onderzoeksvraag en deelvragen?
- 3.4. Is het werkplan logisch van opbouw, goed gefaseerd en realistisch ten aanzien van de omvang van de onderzoekstijd bij het kenniscentrum en de omvang van de onderwijstijd bij het domein?
- 3.5. Zijn de genoemde bronnen toegankelijk en geschikt om de onderzoeksvraag en deelvragen te beantwoorden?

4. *Wetenschappelijke kwaliteit van de aanvrager en de kenniskring*

- 4.1. Heeft de aanvrager de benodigde expertise en ervaring?
- 4.2. Is de institutionele omgeving adequaat?

5. *Geplande output en disseminatie*

- 5.1. Dragen de resultaten bij aan de ontwikkeling van het onderzoeksprogramma van het domein en/of de speerpunten van de HvA?
- 5.2. Hoe wordt er gezorgd voor kennisdisseminatie naar wetenschap, beroepspraktijk en onderwijs?
- 5.3. Is de geplande output realistisch en voldoende dekkend?

1.5 AANVULLENDE VOORWAARDEN

Het promotietraject voldoet aan de criteria en procedures zoals vastgelegd in het Algemeen Promotiereglement van de UvA dan wel de universiteit waar de promotie zal plaatsvinden.

1.6 IN WERKINGTREDING

Deze regeling geldt vanaf 1 april 2014. Voor promotietrajecten die vóór deze datum zijn gestart bekijkt de domeinvoorzitter hoe wordt omgegaan met de beoordelingsprocedure.

H2. MONITORING PROMOTIETRAJECEN VAN HVA DOCENTEN

2.1. MONITORING VAN HVA PROMOTIETRAJECEN

De monitoring van HVA promotietrajecten heeft tot doel de effectiviteit en kwaliteit van promotietrajecten op een hoog niveau te krijgen en te houden. Het promotietraject is inclusief één jaar voorbereidingstijd (het pré-promotietraject) waarin het promotievoorstel wordt geschreven door de kandidaat-promovendus onder begeleiding van een HVA lector/(co-)promotor en op de kostenplaats van het kenniscentrum. Het belang van de HVA en dus de domeinen is de realisatie van kwalitatief goed onderwijs en onderzoek. Daarom wordt er op domeinniveau richting gegeven aan de inhoud van onderwijs en onderzoek in de bestuursconvenanten. Hierin wordt onder andere het nodige aantal promotietrajecten en de verdeling van de promotietrajecten over de opleidingen in het domein vastgesteld. In een jaarplan geven domeinvoorzitter, opleidingsmanagers en de onderzoekscommissie nader inhoudelijk richting aan deze promotietrajecten, aangevuld met een begroting (met een kostenoverzicht voor personeel, scholing, onderzoeksmateriaal, vertalingen, conferenties en overige onderzoekskosten) en een personele bezetting.

Bij de HVA onderscheiden we verschillende typen promovendi gebaseerd op twee kenmerken. Het eerste kenmerk is of de promovendi al dan niet een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma van de HVA. Het tweede kenmerk is of de promovendi al dan niet in dienst zijn van de HVA.

1. Promovendi die een bijdrage leveren aan het (toekomstig) onderzoeksprogramma van de HVA.
 - a. Promovendi in dienst van de HVA: "HVA promovendus"
 - b. Promovendi niet in dienst van de HVA: "Externe promovendus"
2. Promovendi die geen bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma en wel in dienst zijn als docent van de HVA: "Promovendi op persoonlijke titel"

Conform het professionaliseringplan van de HVA, stimuleert de HVA promotieambities van haar HVA-medewerkers. Promovendi die een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma van de HVA worden met HVA middelen (w.o. financiën en begeleidingstijd) gefaciliteerd. De HVA promotieregeling is gericht op HVA docenten die (willen) promoveren en met hun onderzoek een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma van de HVA.

De monitoring en registratie van HVA promotietrajecten is van toepassing op:

1. Kandidaat-promovendi die een voorbereidingsjaar volgen (pre-promotietraject) met als resultaat een promotievoorstel dat bijdraagt aan het onderzoeksprogramma van de HVA;
2. HVA promovendi die een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma en in dienst zijn van de HVA;
3. Externe promovendi die een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma en niet in dienst zijn van de HVA;
4. Promovendi op persoonlijke titel die geen bijdrage aan het onderzoeksprogramma leveren en wel in dienst zijn van de HVA.

Om het College van Bestuur en de Onderzoeksraad te informeren over de effectiviteit en kwaliteit van promotietrajecten en ten behoeve van het HVA jaarverslag, rapporteert P&O¹¹ van het domein twee keer per jaar (resp. mei en december) over de stand van zaken rondom promotietrajecten: voortgang en

¹¹ P&O informeert O2|onderzoek (contactpersoon: Maaïke Verbree) over de stand van zaken rondom promotietrajecten.

status van lopende promotietrajecten, aantal afgebroken promotietrajecten en aantal promoties. De volgende onderwerpen worden geregistreerd:

1. Naam promovendus
2. Domein
3. Begeleidende HvA lector(en)
4. Promotor(en)
5. Financieringsbronnen: domeinbudget en/of specificatie van externe middelen
6. Onderwerp/titel
7. Status promovendus: kandidaat-promovendus, HvA promovendus, externe promovendus, promovendus op persoonlijke titel, uit dienst
8. Status promotietraject: voorbereidingsjaar/pre-promotietraject, promotietraject in uitvoering, tijdelijk gestopt promotietraject, gestopt promotietraject, afgewezen promotievoorstel/pre-promotietraject, gepromoveerd
9. Startdatum promotietraject
10. (Verwachte) einddatum promotietraject
11. Promotiedatum

2.2 MONITORING VAN INDIVIDUELE PROMOTIETRAJECTEN

Het promotietraject is een bijzondere extra taak naast de reguliere docenttaken. Tijdens het promotietraject wordt het Hay-profiel Docent aangevuld met voor de promovendus specifieke taken. Als leidraad wordt het functieprofiel Promovendus van de VSNU gebruikt (zie bijlage B). Periodieke evaluatie van ieder individueel promotietraject is onderdeel van de jaarlijkse cyclus van functioneren en beoordelen¹² met de hiërarchisch leidinggevende; in geval van docent-promovendus is dat de opleidingsmanager¹³.

Om de effectiviteit en kwaliteit van promotietrajecten op een hoog niveau te krijgen en te houden, is het van belang dat een systematische monitoring van promotietrajecten verankerd wordt in bestaande praktijken. De hiërarchisch (opleidingsmanager) en functioneel (begeleider vanuit het kenniscentrum) leidinggevenden van docent-promovendi vervullen daarin een cruciale rol.

De monitoring van individuele promotietrajecten is van toepassing op:

1. Kandidaat-promovendi die een voorbereidingsjaar volgen (pre-promotietraject) met als resultaat een promotievoorstel dat bijdraagt aan het onderzoeksprogramma van de HvA;
2. HvA promovendi die een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma en in dienst zijn van de HvA.

De monitoring van individuele promotietrajecten is niet van toepassing op:

3. Externe promovendi die een bijdrage leveren aan het onderzoeksprogramma en niet in dienst zijn van de HvA, omdat zij hun jaargesprek bij een andere instelling hebben;

¹² Beleid functioneren en beoordelen bij de HvA.

¹³ De opleidingsmanager is bevoegd om de uitvoering van de gesprekscyclus over te dragen aan een teamcoördinator. Een teamcoördinator fungeert dan in de rol van functioneel leidinggevende van de docent-promovendus bij de opleiding.

Ook bij het kenniscentrum heeft de docent-promovendus met een functioneel leidinggevende te maken, te weten: promotiebegeleider/(co-) promotor. Het kan dus voorkomen dat een docent-promovendus twee functioneel leidinggevenden heeft: één bij de opleiding en één bij het kenniscentrum. Met 'functioneel leidinggevende' wordt in deze notitie de begeleider/(co-)promotor binnen het kenniscentrum bedoeld.

4. Promovendi op persoonlijke titel die geen bijdrage aan het onderzoeksprogramma leveren en wel in dienst zijn van de HvA, omdat het promotietraject geen onderdeel is van de HvA-taken. Wel kan het onderwerp promoveren ter sprake komen tijdens het jaargesprek bij "Vitaliteit en functioneren".

Jaarlijks wordt in het formele jaargesprek, naast de afspraken over de resultaatgebieden van de docentfunctie, de voortgang van het promotietraject met de docent-promovendus¹⁴ geëvalueerd. Daarnaast worden jaarlijks bij de formele jaarbeoordeling, naast de vereiste resultaten van de docentfunctie, de behaalde resultaten van de docent-promovendus ten aanzien van het promotieonderzoek beoordeeld. Op basis van deze beoordeling wordt besloten het promotietraject al dan niet te continueren.

De functioneel leidinggevende bij het kenniscentrum, te weten: HvA-begeleider/(co-)promotor, en de eventuele externe promotor van de docent-promovendus, geven bij het jaargesprek een (formatief¹⁵) inhoudelijk advies en bij de formele jaarbeoordeling een (summatieve¹⁶) beoordeling over het promotietraject. Het advies en de beoordeling worden schriftelijk bij de opleidingsmanager ingediend.

In paragraaf 2.2.1 wordt de inhoud van het jaargesprek toegelicht en paragraaf 2.2.2 geeft een toelichting op de jaarbeoordeling.

Zowel het inhoudelijke advies als de beoordeling van de functioneel leidinggevende van het kenniscentrum wegen zwaarder dan het advies en de beoordeling van de eventuele externe promotor. Als de functioneel leidinggevende en de externe promotor tot verschillende evaluaties komen, dan zijn het advies en het oordeel van de functioneel leidinggevende doorslaggevend. De reden hiervan is dat het promotietraject (grotendeels) wordt bekostigd door de HvA en ten goede dient te komen aan het onderzoeksprogramma en het onderwijs van de HvA; dit weegt zwaarder dan de belangen van externe partijen. Desgewenst kan als 'second opinion' een extern deskundige worden geraadpleegd over de kwaliteit en de voortgang van het geleverde werk. Het positieve advies en/of de beoordeling omtrent het promotietraject worden overgenomen door de opleidingsmanager en hiervan kan alleen beargumenteerd door de domeinvoorzitter worden afgeweken. Bij een negatief advies en/of beoordeling (disfunctioneren) gaan opleidingsmanager (hiërarchisch en verantwoordelijk leidinggevende) en begeleider (functioneel leidinggevende) met elkaar in gesprek en wordt de procedure in Hoofdstuk 3, paragraaf 3.3 ("Onvoldoende voortgang/ disfunctioneren") toegepast. Te allen tijde is de domeinvoorzitter eindverantwoordelijk voor en bevoegd om het besluit over voortzetting van het promotietraject te nemen.

2.2.1. TOELICHTING OP HET JAARGESPREK; ONDERWERP PROMOTIETRAJECT

Op uitnodiging van de opleidingsmanager neemt de functioneel leidinggevende deel aan het jaargesprek. Tijdens het jaargesprek wordt besproken hoe het promotietraject vordert, met als doel het verhogen van de effectiviteit en kwaliteit van het promotieonderzoek en het maken van afspraken over de oplossing van eventuele knelpunten in het proces.

¹⁴ Met docent-promovendus wordt ook kandidaat-promovendus die een voorbereidingsjaar volgt op een promotietraject bedoeld.

¹⁵ Met formatief wordt bedoeld: evaluatie van de voortgang van het promotietraject en de wijze waarop de promovendus het promotieonderzoek uitvoert, gericht op feedback teneinde de effectiviteit van het promotieproces te verbeteren.

¹⁶ Met summatief wordt bedoeld: evaluatie gericht op het vaststellen van de promotieresultaten in het algemeen, teneinde een oordeel uit te kunnen brengen of er voldoende basis aanwezig is voor de continuering van het promotietraject.

Basis voor deze bespreking vormen in ieder geval:

- A. Een schriftelijk voortgangsverslag van de promovendus over:
 - De realisatie van het onderzoeksplan, waaronder het werkplan met planning en fasering van resultaten
 - Het begeleidingsplan
 - De afgeronde en gewenste opleiding/scholingsactiviteiten
- B. Tevredenheid van de promovendus over begeleiding door de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor.
- C. (Externe) factoren die de uitvoering van het promotietraject eventueel belemmeren of bevorderen.
- D. Een schriftelijk inhoudelijk advies (formatief¹⁷, feedback op de voortgang) van de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor over de bereikte resultaten en de kwaliteit hiervan en de ontwikkeling van de kandidaat-promovendus tot docent-promovendus of de ontwikkeling van docent-promovendus tot senior docent-onderzoeker.
- E. De mogelijke consequenties voor de (toekomstige) interne loopbaan van de promovendus (tijdens het traject en na het stopzetten van het (pre-)promotietraject of na het behalen van de PhD-grad).

De concrete afspraken die worden gemaakt in het jaargesprek, worden schriftelijk vastgelegd. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het aangeboden format (zie bijlage C). De afspraken maken integraal onderdeel uit van het formele jaargespreksverslag van docent-promovendus.

2.2.2 TOELICHTING OP DE JAARBEOORDELING; ONDERWERP PROMOTIETRAJECT

Bij de jaarlijkse beoordeling wordt beoordeeld of de eerder gemaakte afspraken zijn nagekomen en of er voldoende basis aanwezig is voor de continuering van het promotietraject.

Conform het Beleid functioneren en beoordelen bij de HvA is de hiërarchisch leidinggevende niet verplicht een gesprek aan de jaarbeoordeling te koppelen indien er sprake is van beoordelingsbesluit *Goed*. In dat geval volstaat een schriftelijke beoordeling. Wordt het functioneren van docent-promovendus niet als *Goed* beoordeeld, dan is een gesprek ter toelichting van de beoordeling verplicht. In dat geval wordt ook de functioneel leidinggevende voor het beoordelingsgesprek uitgenodigd.

Basis voor de beoordeling vormen in ieder geval:

- A. Het verslag (conclusies, afspraken) van het jaargesprek;
- B. Het (verder aangevulde) schriftelijke voortgangsverslag van de promovendus;
- C. Een schriftelijke beoordeling (summatief¹⁸) door de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor, waarin minimaal:
 - De inzet van de promovendus
 - De resultaten (planning, inhoud en kwaliteit)
 - Een beargumenteerde eenduidige oordeel of er voldoende basis aanwezig is voor het continueren van het promotietraject.

De schriftelijke beoordeling van het promotietraject wordt toegevoegd aan de formele vastlegging van de jaarbeoordeling van docent-promovendus door de opleidingsmanager. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het aangeboden format (zie bijlage D).

¹⁷ Zie voetnoot 5.

¹⁸ Zie voetnoot 6.

2.2.3. AL DAN NIET CONTINUERING VAN HET PROMOTIETRAJECT

- De domeinvoorzitter brengt het college van bestuur¹⁹ en P&O van het domein op de hoogte van de uitkomst van de beoordeling en het besluit inclusief de argumenten om het promotietraject al dan niet te beëindigen.
- P&O van het domein informeert O2|Onderzoek en verstrekt informatie over het al dan niet continueren van het promotietraject en onderbouwing van het besluit in verband met de HvA-brede marginale toetsing van promotietrajecten (zie Hoofdstuk 1).

Indien wordt besloten het promotietraject te beëindigen, dan vindt er een officieel eindgesprek plaats tussen docent-promovendus, functioneel leidinggevende en opleidingsmanager. In dit gesprek worden tevens concrete afspraken gemaakt over de vervolgwerkzaamheden van de docent bij de opleiding en eventueel ook bij het kenniscentrum.

¹⁹ Contact: Griffie-CvB@uva.nl

H3. FACILITERING DOCENTEN BIJ HvA PROMOTIETRAJECTEN

Ten aanzien van personeelsbeleid, ondersteuning en faciliteiten is op een docent-promovendus dezelfde wet- en regelgeving van toepassing als op alle overige medewerkers van de HvA; denk hierbij aan rechten en plichten conform bijvoorbeeld de cao-hbo en intern instellingsbeleid. Een promotietraject wordt gezien als een bijzondere extra taak als onderdeel van het totale takenpakket van een werknemer. In bijzondere situaties die de voortgang van het promotietraject negatief beïnvloeden of zelfs onmogelijk maken, dient de wet- en regelgeving naar redelijkheid en billijkheid, conform goed werknemer- en werkgeverschap, te worden toegepast.

Hieronder volgt een toelichting op een aantal situaties.

3.1. ZIEKTE EN VERZUIM

Indien er sprake is van (langdurend) verzuim wegens ziekte, zal de functioneel leidinggevende (HvA-begeleider/(co-)promotor) met de docent-promovendus en de opleidingsmanager in overleg met de bedrijfsarts afspraken op maat maken. Als het tijdelijk stopzetten van het promotietraject of het verlengen van de termijn waarbinnen het promotietraject moet worden afgerond, tot de mogelijkheden behoort (denk aan zaken zoals beperkingen door externe financiering en interne budgetoverschrijding), dan zal daar gebruik van worden gemaakt.

Informatie over ziekte en verzuim is te vinden op [MijnHvA » A-Z » Ziekte en verzuim](#).

3.2. ZWANGERSCHAPS- EN OVERIG VERLOF

Ook bij zwangerschap tijdens het promotietraject of andere onvoorziene situaties die in de persoonlijke sfeer van de medewerker liggen en die tot opname van verlof leiden (bijvoorbeeld zorgverlof), zal naar mogelijke oplossingen worden gezocht. Tijdens het verlof wordt het promotietraject tijdelijk stopgezet voor de duur en de omvang van het verlof. Na het verlof wordt het promotietraject verlengd voor de duur en de omvang van het verlof.

Informatie over diverse vormen van verlof is te vinden op [MijnHvA » A-Z » Verlof](#).

3.3. ONVOLDOENDE VOORTGANG / DISFUNCTIONEREN

Indien vastgesteld wordt dat de medewerker onvoldoende voortgang in het promotieonderzoek boekt (negatieve beoordeling) en er wordt geen besluit genomen tot beëindiging van het promotietraject (zie hoofdstuk 2 van deze notitie), dan kan - indien mogelijk - voor een oplossing worden gekozen waarbij het promotietraject (het beschikbaar stellen van tijd en geld) tijdelijk wordt stopgezet. Als het gebrek aan voortgang van het promotietraject voortkomt uit externe factoren, dan kan het promotietraject weer worden hervat als deze externe factoren zijn opgelost.

Indien het de medewerker niet lukt - om welke reden dan ook - de promotie binnen de vooraf vastgestelde termijn af te ronden, dan zal naar een oplossing worden gezocht die binnen de omstandigheden past. Eventuele mogelijkheden: medewerker gaat door in eigen tijd, er wordt extra externe financiering geworven of de medewerker gaat door in HvA-tijd waarbij door het domein een extra geldbedrag wordt geïnvesteerd.

Indien de medewerker de afgesproken voortgang in het promotieonderzoek boekt, maar onvoldoende blijkt te functioneren in zijn docenttaak, besluiten de opleidingsmanager en de functioneel leidinggevende in het promotietraject in onderling overleg welke passende maatregelen zullen worden getroffen.

Op [MijnHvA » A-Z voor specialisten » Functioneren en beoordelen](#) is voor de leidinggevenden “Richtlijn functioneringstraject bij disfunctioneren in het licht van goed werknemerschap en goed werkgeverschap” beschikbaar.

3.4. GEEN VERPLICHTING TOT TERUGBETALING

Op basis van modern werkgeverschap kiest de HvA ervoor om geen terugbetalingsplicht voor de gemaakte professionaliseringskosten te hanteren. De HvA gaat uit van een volwassen arbeidsrelatie waarin medewerker, leidinggevende en team met elkaar professionaliseringsafspraken maken die aansluiten bij de visie en ambities van de HvA. Een van die ambities is dat medewerkers zich blijvend professionaliseren om duurzaam inzetbaar te blijven en direct of indirect een bijdrage blijven leveren aan de kwaliteit van onderwijs en onderzoek, binnen de HvA of daarbuiten. Dit is vastgelegd in de notitie “Professionele ontwikkeling medewerkers HvA | Strategisch kader en HvA Professionaliseringsplan op hoofdlijnen 2014-2017”. In het verlengde hiervan mag aan een docent-promovendus geen verplichting tot terugbetaling van de gemaakte kosten worden opgelegd, bijvoorbeeld bij het vroegtijdig beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de HvA.

In het kader van goed werknemerschap rekent de HvA er wel op dat de intentie van de medewerker is het promotietraject met goed resultaat af te ronden en daarna een redelijke periode bij de HvA te blijven werken. In het kader van goed werkgeverschap heeft de HvA de verantwoordelijkheid om loopbaanmogelijkheden na een promotie te ontwikkelen. De loopbaanmogelijkheden na een promotie worden in het jaargesprek besproken.

Meer informatie over professionalisering en scholingskosten is te vinden op [MijnHvA » A-Z » Professionalisering](#).

3.5. INTELLECTUEEL EN MATERIEEL EIGENDOM

Kennis (o.a. publicaties, ontwerpen, uitvindingen, data en labjournaals en software) ontwikkeld door HvA medewerkers (w.o. docent-promovendi) als onderdeel van hun takenpakket aan de Hogeschool van Amsterdam is eigendom van de HvA. De HvA streeft naar een open toegang tot ontwikkelde kennis via o.a. de HBO-kennisbank.

Meer informatie over Intellectueel Eigendom is te vinden op [MijnHvA » Organisatie » Beleid](#) in de “Regeling Intellectueel Eigendom HvA”.

Aangekochte middelen (o.a. boeken, software etc.) ten behoeve van het promotietraject blijven ook eigendom van de HvA, tenzij daar afwijkende afspraken over zijn gemaakt.

BIJLAGE A: FORMULIER BEHANDELING AANVRAGEN PROMOTIES

FASE I		
Titel onderzoeksvoorstel:		
Naam promovendus:		
Domein:		
Domeinvoorzitter:		
Promotor(en):		
HvA-begeleider/(co-)promotor(en):		
Andere begeleiders/(co-)promotor(en):		
Datum:		
	Aanwezig	Opmerkingen
Onderdelen aanvraag		
1. Titel		
2. Domein		
3. Samenvatting onderzoeksvoorstel		
4. Beschrijving voorgestelde onderzoek		
a. Doelstelling en onderzoeksvraag		
b. Methodische aanpak		
c. Innovatie		
d. Onderzoeksprogramma/speerpunten		
e. Werkplan		
f. Literatuurverwijzingen		
5. Begeleidingsplan		
6. Opleiding/scholing		
7. Begroting/ faciliteiten		
8. Curriculum Vitae		
9. Lijst van eigen publicaties		
Handtekening promovendus		
Handtekening promotor en HvA begeleider/ (co-)promotor		
Criteria van beoordeling		Verantwoording
1. Originaliteit en potentiële bijdrage aan wetenschap		
2. Maatschappelijke betekenis		
3. Onderzoeksofzet en methoden		
4. Wetenschappelijke kwaliteit van de aanvrager en de kenniskring		
5. Geplande output en disseminatie		
Opmerkingen		

		Conclusies t.a.v. aanvraag:
FASE I		
Advies en handtekeningen onderzoeks/promotiecommissie:	Beoordelende lectoren:	
	Externe beoordelaar:	
FASE II		
Besluit en handtekening domeinvoorzitter, d.d.		
FASE III		
Marginale toetsing O2, d.d.		

BIJLAGE B: VSNU-PROFIEL PROMOVENDUS

Zie voor de meest actuele versie van het profiel: http://www.vsnu.nl/nl_NL/cao

BIJLAGE C: FORMULIER JAARGESPREEK**Formulier verslaglegging jaargespreek docent-promovendus**

Middels dit formulier worden de voortgang van het (pre-)promotietraject en de afspraken in het kader daarvan vastgelegd. Het ingevulde formulier wordt toegevoegd aan en maakt integraal onderdeel uit van het formele jaargespreekverslag van de docent-promovendus.

Basis voor het jaargespreek met de promovendus vormen in ieder geval:

- A. Een schriftelijk voortgangsverslag van de promovendus over:
 - a. De realisatie van het onderzoeksplan, waaronder het werkplan met planning en fasering van resultaten
 - b. Het begeleidingsplan
 - c. De afgeronde en gewenste opleiding/scholingsactiviteiten
- B. Tevredenheid van de promovendus over begeleiding door de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor.
- C. (Externe) factoren die de uitvoering van het promotietraject eventueel belemmeren of bevorderen.
- D. Een schriftelijk inhoudelijk advies (formatief, feedback op de voortgang) van de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor over de bereikte resultaten en de kwaliteit hiervan en de ontwikkeling van de kandidaat-promovendus tot docent-promovendus of de ontwikkeling van docent-promovendus tot senior-onderzoeker.
- E. De mogelijke consequenties voor de (toekomstige) interne loopbaan van de promovendus (tijdens het traject en na het stopzetten van het (pre-)promotietraject of na het behalen van de PhD-graad)

Algemene informatie

Naam promovendus	
Naam kenniscentrum	
Naam lectoraat	
Naam onderzoeksprogramma	
Naam functioneel leidinggevende HvA-begeleider/ (co-)promotor	
Naam externe promotor indien van toepassing	
Startdatum (pre-)promotietraject	
Datum jaargespreek	

Verslaglegging van besproken onderwerpen en gemaakte afspraken

Onderstaand kan per onderwerp verslag worden gedaan van de belangrijkste informatie uit het jaargespreek. Ook dient er per onderwerp te worden aangegeven welke concrete (SMART geformuleerde) afspraken er gemaakt zijn. De gemaakte afspraken zullen als basis dienen voor de beoordeling van de docent-promovendus later in het jaar.

1. De realisatie van afspraken ten aanzien van de voortgang (zie werkplan)

Gemaakte afspraken:

Eventuele toelichting:

2. Tevredenheid van de promovendus over begeleiding door de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor

Gemaakte afspraken:

Eventuele toelichting:

3. (Externe) factoren die de uitvoering van het (pre-)promotietraject eventueel belemmeren of bevorderen

Gemaakte afspraken:

Eventuele toelichting:

4. De bereikte resultaten en kwaliteit hiervan

Gemaakte afspraken:

Eventuele toelichting:

5. De ontwikkeling van de docent-promovendus tot senior onderzoeker

Gemaakte afspraken:

Eventuele toelichting:

6. De mogelijke consequenties voor de (toekomstige) interne loopbaan van de promovendus (tijdens het traject en na het behalen van de PhD-graad)

Gemaakte afspraken:

Eventuele toelichting:

Ondertekening verslaglegging jaargesprek docent-promovendus		
	Handtekening	Datum
Medewerker
Functioneel leidinggevende
Externe promotor indien van toepassing

BIJLAGE D: FORMULIER JAARBEOORDELING**Formulier vastlegging beoordeling docent-promovendus**

Bij de jaarlijkse beoordeling wordt beoordeeld of de eerder gemaakte afspraken door de promovendus zijn nagekomen en of er voldoende basis aanwezig is voor de continuering van het (pre-)promotietraject.
De schriftelijke beoordeling van het (pre-)promotietraject wordt toegevoegd aan en maakt integraal onderdeel uit van de formele vastlegging van de jaarbeoordeling van docent-promovendus door de opleidingsmanager.

Basis voor de beoordeling vormen in ieder geval:

- A. Het verslag (conclusies, afspraken) van het jaargesprek;
- B. Het (verder aangevulde) schriftelijke voortgangsverslag van de promovendus;
- C. Een schriftelijke beoordeling door de functioneel leidinggevende en de eventuele externe promotor, waarin minimaal:
 - De inzet van de promovendus
 - De resultaten (planning, inhoud en kwaliteit)
 - Een beargumenteerde eenduidige oordeel of er voldoende basis aanwezig is voor het continueren van het (pre-)promotietraject.

Algemene informatie

Naam promovendus	
Naam kenniscentrum	
Naam lectoraat	
Naam onderzoeksprogramma	
Naam functioneel leidinggevende HvA-begeleider/ (co-)promotor	
Naam externe promotor indien van toepassing	
Startdatum (pre-)promotietraject	
Datum beoordeling	

Vastlegging van de beoordeling van het (pre-)promotietraject

Onderstaand wordt per onderdeel bepaald en met concrete argumenten onderbouwd welke beoordelingsscore voor de resultaten van de promovendus passend is. *(Het gekozen vakje aanklikken en op toetsenbord X aanklikken.)*
Daarna wordt vastgelegd welke consequenties het totaaloordeel heeft voor de continuering van het (pre-)promotietraject.
Tot slot worden de gemaakte vervolgafspraken vastgelegd.

1. De inzet van de promovendus	
<input type="checkbox"/> Onvoldoende <input type="checkbox"/> Matig <input type="checkbox"/> Goed <input type="checkbox"/> Uitstekend	Onderbouwing:

2. De resultaten die door de promovendus zijn bereikt (denk aan planning, inhoud, kwaliteit)	
<input type="checkbox"/> Onvoldoende <input type="checkbox"/> Matig <input type="checkbox"/> Goed <input type="checkbox"/> Uitstekend	Onderbouwing:

3. (Ruimte voor een aandachtspunt op maat)	
<input type="checkbox"/> Onvoldoende <input type="checkbox"/> Matig <input type="checkbox"/> Goed <input type="checkbox"/> Uitstekend	Onderbouwing:

Totaaloordeel	
<input type="checkbox"/> Onvoldoende <input type="checkbox"/> Matig <input type="checkbox"/> Goed <input type="checkbox"/> Uitstekend	Onderbouwing:
Consequenties voor de continuering van het (pre-)promotietraject:	

Vervolgafspraken	
Afspraak 1	
Afspraak 2	
Afspraak 3	

Ondertekening vastlegging beoordeling docent-promovendus		
	Handtekening	Datum
Medewerker <input type="checkbox"/> Voor akkoord <input type="checkbox"/> Voor gezien
Functioneel leidinggevende
Externe promotor indien van toepassing