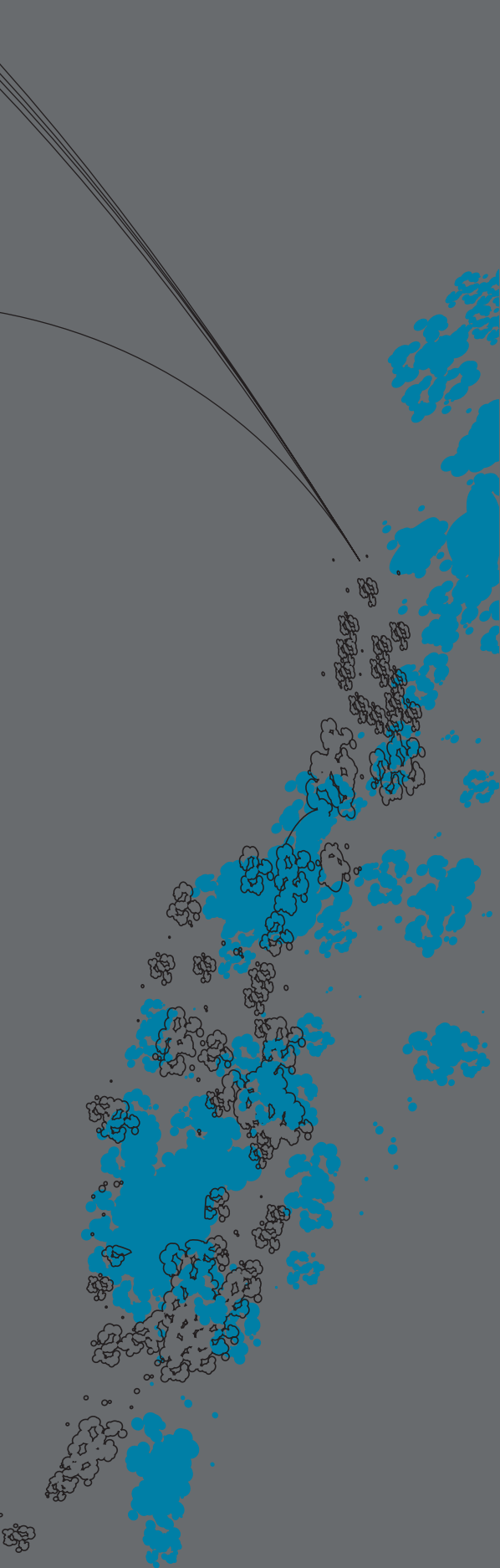
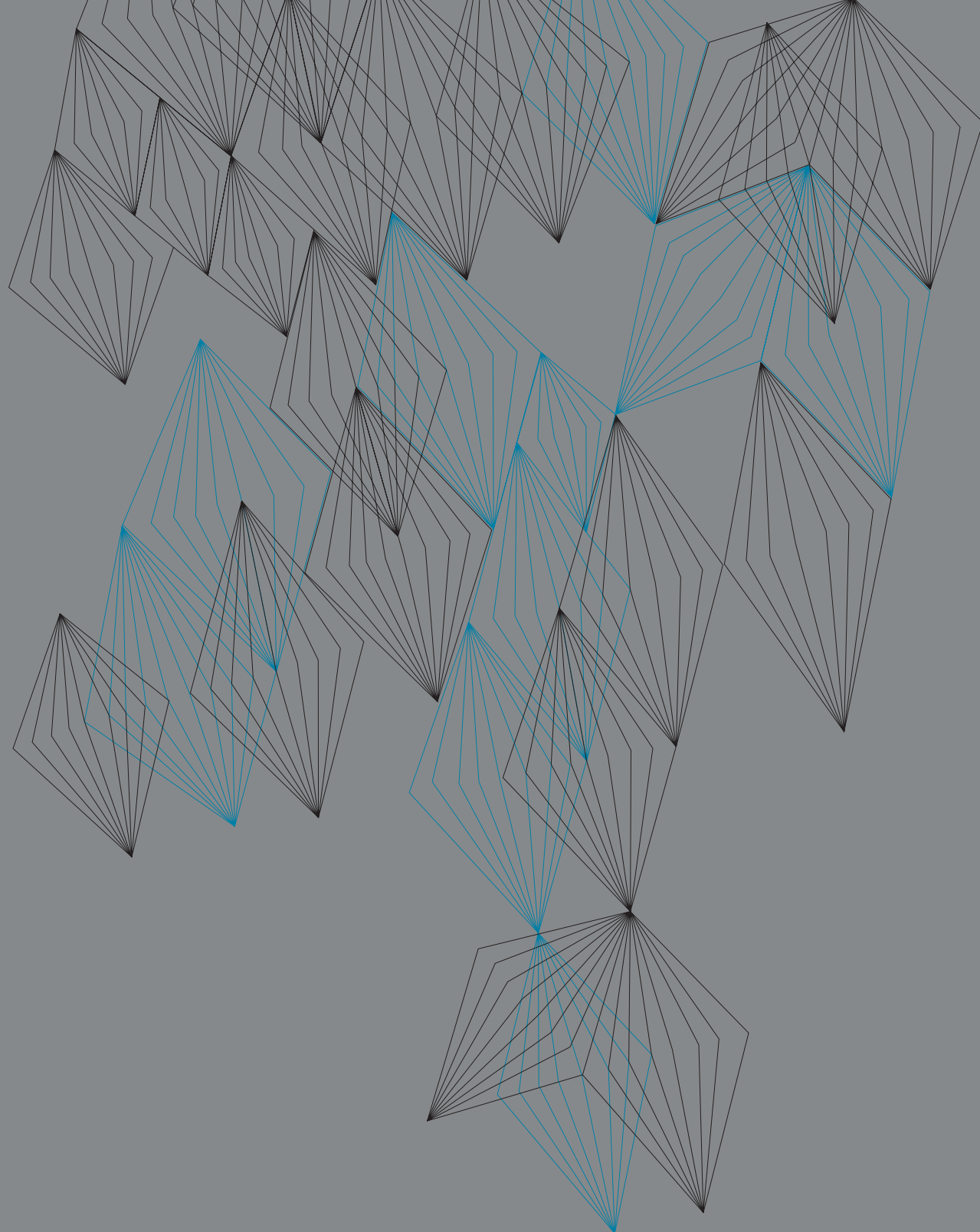




STATUUT VOOR PROMOVENDI

1 MAART, 2026

UNIVERSITY
OF TWENTE.



Goedgekeurd door het College voor Promoties
en vastgesteld door het College van Bestuur

datum vaststelling (vijfde herziene versie): 2 februari 2026

datum vaststelling (vierde herziene versie): 23 mei 2022

datum vaststelling (derde herziene versie): 13 januari 2020

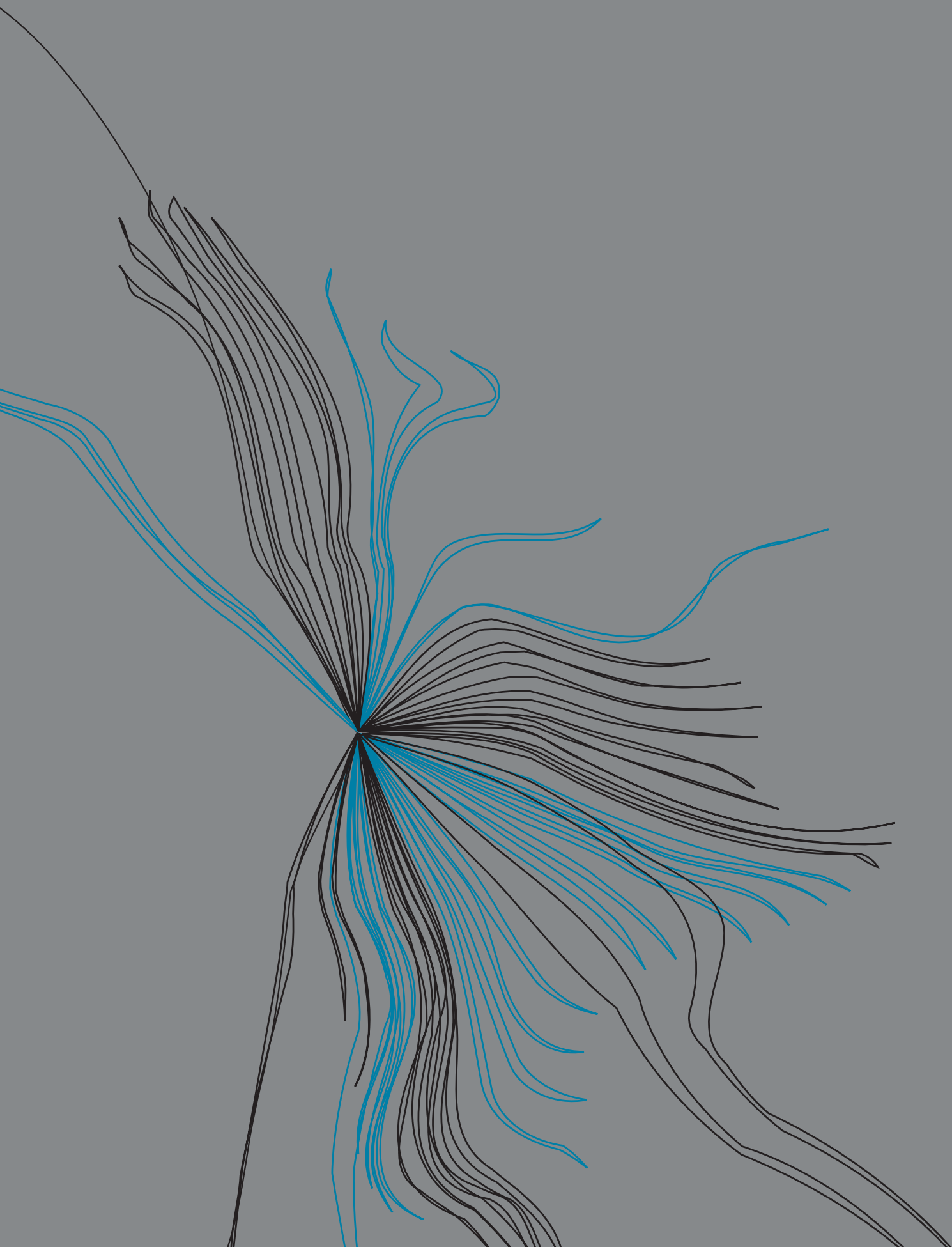
datum vaststelling (tweede herziene versie): 15 september 2015

datum vaststelling (eerste versie): 18 december 2013

STATUUT VOOR PROMOVENDI

INHOUD

PREAMBULE GELDIGHEID VAN DE REGELINGEN	3
HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEGRIPSBEPALINGEN	5
ARTIKEL 1 DEFINITIES VAN TERMEN	8
ARTIKEL 2 TYPEN PROMOVENDI	8
HOOFDSTUK 2: AANMELDING, SELECTIE, TOELATING & DUUR VAN DE OVEREENKOMST	11
ARTIKEL 3 SOLLICITATIE OF AANMELDING	11
ARTIKEL 4 SELECTIE	11
ARTIKEL 5 TOELATING	12
ARTIKEL 6 DUUR VAN DE OVEREENKOMST	13
ARTIKEL 7 MOGELIJKHEDEN TOT VERLENGING	14
HOOFDSTUK 3: PROGRAMMA	17
ARTIKEL 8 DE TWENTE GRADUATE SCHOOL	17
ARTIKEL 9 EINDKWALIFICATIES	17
ARTIKEL 10 PROGRAMMA-INHOUD	18
ARTIKEL 11 TGS-OPLEIDINGSCERTIFICAAT	19
ARTIKEL 12 KWALITEITSBEHEER	19
HOOFDSTUK 4: OPLEIDING EN BEGELEIDING	21
ARTIKEL 13 OPLEIDINGS- EN BEGELEIDINGSPLAN (OBP)	21
ARTIKEL 14 ONDERWIJSACTIVITEITEN	22
HOOFDSTUK 5: QUALIFIER BEOORDELING/VOORTGANGSGESPREK	25
ARTIKEL 15 QUALIFIER	25
ARTIKEL 16 JAARLIJKSE BEOORDELING/VOORTGANGSGESPREKKEN	26
ARTIKEL 17 VOORTIJDIGE BEËINDIGING PROMOTIEPROGRAMMA	27
HOOFDSTUK 6: DIVERSE BEPALINGEN	29
ARTIKEL 18 VOORBEREIDING VAN DE PROMOTIE	29
ARTIKEL 19 FINANCIËN	29
ARTIKEL 20 ONDERSTEUNING VOOR PROMOVENDI	29
ARTIKEL 21 EXITGESPREK EN – EVALUATIE	29
ARTIKEL 22 GEDRAG EN INTEGRITEIT	30
ARTIKEL 23 INTELLECTUELE EIGENDOM	30
ARTIKEL 24 MEDENZEGGENSCHAP EN PE-NUT	30
HOOFDSTUK 7: KLACHTEN EN GESCHILLEN	31
ARTIKEL 25 KLACHTEN EN GESCHILLEN	31
HOOFDSTUK 8: DISCREPANTIES, WIJZIGINGEN EN IMPLEMENTATIE	33
ARTIKEL 26 DISCREPANTIES	33
ARTIKEL 27 VASTSTELLING EN PUBLICATIE	33
ARTIKEL 28 OVERGANGSBEPALINGEN	33
ARTIKEL 29 AANVANGSDATUM	33



PREAMBULE

GELDIGHEID VAN DE REGLINGEN

1. Dit Statuut voor Promovendi en het [Promotiereglement](#) van de Universiteit Twente vormen gezamenlijk de uitwerking van de verplichting voor het College voor Promoties om eigen regelingen vast te stellen, zoals bedoeld in artikel 7.18 en 7.19 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Dit Statuut is van toepassing op alle promovendi aan de Universiteit Twente.
3. In de tekst van dit Statuut wordt vermeld wanneer een bepaalde regeling van toepassing is op een specifiek type promovendus.
4. Daar waar in dit Statuut sprake is van een proefschrift moet gelezen worden: proefschrift of proefontwerp c.q. wetenschappelijke verantwoording.



HOOFDSTUK 1

ALGEMENE BEGRIPSBEPALINGEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES VAN TERMEN

De betekenis van termen die in dit Statuut gebruikt worden, is dezelfde als die van termen die gebruikt worden in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), in de cao Nederlandse Universiteiten en in het [Promotiereglement](#) van de Universiteit Twente. De termen en hun definities luiden als volgt:

BEGELEIDINGSTEAM

Een team bestaande uit één promotor en minimaal één en maximaal drie copromotoren die tezamen zorgdraagt voor de begeleiding van de promovendus tijdens het promotieprogramma

BEOORDELING

Oordeel over de wijze waarop de werknemer-promovendus of de promoverende medewerker de functie heeft uitgeoefend en diens gedragingen tijdens de uitoefening van die functie, conform artikel 6.8 van de cao Nederlandse Universiteiten.

CAO NU

cao Nederlandse Universiteiten

COLLEGE VOOR PROMOTIES

Het College voor Promoties van de universiteit dat optreedt inzake promoties en verlening van doctorgraden (vgl. artikel 9.10 WHW). In het [bestuurs- en beheersreglement](#) van de universiteit Twente worden de taak, de samenstelling en de wijze van benoeming van het College voor Promoties nader geregeld.

COPROMOTOR

Een als zodanig door het College voor Promoties aangewezen gepromoveerde deskundige op (een deel van) het terrein van het in het proefschrift beschreven onderwerp die als lid van het begeleidingsteam bijdraagt aan de begeleiding van de promovendus bij de totstandkoming van het proefschrift.

DAGELIJKS BEGELEIDER

Lid van het begeleidingsteam dat de dagelijkse begeleiding van de promovendus verzorgt en het eerste aanspreekpunt is voor de promovendus.

DEAN TGS

Dean van de Twente Graduate School.

DOCTORAAT

De academische graad zoals in de WHW beschreven.

EC

European Credit, een studiepunt gelijk aan 28 uren studie, zoals in de Wet bepaald.

FACULTEITSDECAAN

Decaan van een faculteit van de Universiteit Twente.

HR

Dienst Human Resources.

IND

Nederlandse Immigratie- en Naturalisatiedienst.

IUS PROMOVENDI

Het recht om als promotor op te treden zoals bedoeld in artikel 7.18, lid 4 van de WHW (de criteria en procedure hiervoor worden uitgewerkt in bijlage 2 van het promotiereglement).

MANUSCRIPTCOMMISSIE

De door het College voor Promoties ingestelde commissie die op objectieve en deskundige wijze beslist of het manuscript van de promovendus kan dienen als bewijs van bekwaamheid tot het zelfstandig beoefenen van de wetenschap waarmee toegang tot de promotie kan worden verkregen.

OPLEIDINGS EN BEGELEIDINGSPLAN (OBP)

Opleidings- en begeleidingsplan van een promovendus, zoals beschreven in dit Statuut.

PROEFONTWERP

Een of meer origineel vernieuwende technische ontwerpen die tot stand gekomen zijn op wetenschappelijk verantwoorde wijze, door grondstoffen te verwerken en/of samen te voegen of door programmatuur te ontwikkelen. Het geheel dient gedocumenteerd te worden en vergezeld te gaan van een wetenschappelijke verantwoording.

PROEFSCHRIFT

De wetenschappelijke verhandeling in monografie- of artikelvorm of een proefontwerp als bedoeld in artikel 7.18, lid 2 sub b van de WHW, welke voldoet aan de in het promotiereglement gestelde eisen en als zodanig is goedgekeurd door de manuscriptcommissie.

PROMOTIE

Het moment tijdens de openbare verdediging waarop de doctorstitel wordt toegekend op grond van het Promotiereglement.

PROMOTIEOVEREENKOMST

Overeenkomst tussen een niet-werknemer en de universiteit betreffende een promotieprogramma.

PROMOTIEPLECHTIGHEID

De openbare verdediging van het proefschrift en de eventuele toekenning van het doctoraat.

PROMOTIEPROGRAMMA

Individueel programma van een promovendus bestaande uit een onderzoeksproject dat kan resulteren in een proefschrift en een opleidingsprogramma van in principe 30 EC.

PROMOTIEREGLEMENT

[Promotiereglement](#) van de Universiteit Twente.

PROMOTOR

Een als zodanig door het College voor Promoties aangewezen hoogleraar, verbonden aan de Universiteit Twente, of wetenschappelijk medewerker van de Universiteit Twente met promotierecht (art 7.18 lid 4, WHW) die als lid van het begeleidingsteam eindverantwoordelijk is voor de begeleiding van de promovendus en de totstandkoming van het proefschrift.

PROMOVENDUS

Degene die bij voldoening aan de in het promotiereglement gestelde eisen toegang heeft tot de promotie en die door het College voor Promoties dan wel de decaan is toegelaten tot de voorbereiding van de promotie.

QUALIFIER

Beoordelingsmoment in de tweede helft van het eerste jaar van het promotieprogramma dat moet leiden tot de promotie, zoals beschreven in dit Statuut.

TGS-PROMOVENDIRAAD

Vertegenwoordigende raad van promovendi aan de universiteit, momenteel het PhD Network van de Universiteit Twente (PE-NUT).

TWENTE GRADUATE SCHOOL (TGS)

Het onderdeel van de universiteit dat verantwoordelijk is voor de registratie van promovendi, van hun opleidingsprogramma en van hun begeleiding. De TGS bewaakt de voortgang en kwaliteit van het promotieprogramma, coördineert het aanbod van generieke cursussen (inclusief de evaluatie en doorontwikkeling daarvan), biedt administratieve ondersteuning gedurende het promotieprogramma en organiseert de promotieplechtigheid. De TGS staat onder leiding van de Dean TGS, die verantwoording aflegt aan het College voor Promoties.

UNIVERSITEIT

Universiteit Twente.

UNL

Universiteiten van Nederland, vereniging van universiteiten in Nederland.

VOORTGANGSGESPREK

Beoordelingsgesprek voor niet-werknemers, promovendi UNL type 2, 3 en 4, waarin de het begeleidingsteam de voortgang van het promotieprogramma met de promovendus bespreekt.

WERKNEMER

Diegene die een dienstverband bij de universiteit heeft.

WHW

De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, afgekort als WHW.

ARTIKEL 2 TYPEN PROMOVENDI

1. De Universiteit Twente kent de volgende typen promovendi, gebaseerd op de door de UNL (voormalig VSNU) gehanteerde indeling (2011, herzien in [Een gezonde praktijk in het Nederlandse Promotiestelsel 2.0](#) in 2025):

Categorie 1: Promovendus in dienst

1a Werknemer-promovendus

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

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, onderzoeksplan, promotor en begeleiders aangewezen).
- b. Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.
- c. Eerste UFO-code is promovendus of UMC-equivalent.

Tot deze groep behoren ook al diegenen die deze arbeidsovereenkomst hadden op enig tijdstip voorafgaand aan de promotie, ook al is ten tijde van de promotie het contract al afgelopen.

1b Promoverende medewerker

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

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- b. Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.
- c. Eerste UFO-code is NIET promovendus of UMC-equivalent.

Het gaat om een promovendus met financiering en/of tijd om te promoveren van de universiteit/UMC. Hieronder valt ook een medisch specialist die door het UMC vrijgesteld wordt van een deel van diens reguliere taken. De promoverende medewerker die diens promotie financiert uit eigen middelen en ook geen tijd van universiteit of UMC ontvangt behoort tot type 4.

Het kan zijn dat een tweede UFO-code horende bij dezelfde aanstelling de code promovendus heeft. Het kan ook voorkomen dat eenzelfde persoon twee arbeidsrelaties heeft waarvan één werknemer-promovendus.

Het algoritme dat door de UNL gebruikt wordt om te bepalen wat de hoofd arbeidsrelatie is, is de volgende:

- a. Grootste arbeidsomvang gaat voor.
- b. Bij gelijke arbeidsomvang; vaste aanstelling gaat voor tijdelijke aanstelling.
- c. Bij gelijke aard dienstverband; hogere salarisschaal gaat voor lagere salarisschaal.
- d. Bij gelijke salarisschaal; getalsmatig laagste UFO-functie gaat voor de andere UFO-functie.
- e. Als dat allemaal niet tot een uitkomst leidt, dan geldt de arbeidsrelatie die als eerste in het WOPI-bestand staat en dat is de arbeidsrelatie met de oudste datum ingang dienstverband.

Categorie 2, 3 en 4: Promovendus NIET in dienst

2 Beurspromovendus

Persoon die geen arbeidsovereenkomst heeft met de universiteit waar de promotie wordt afgerond, maar die als hoofddoelstelling heeft te promoveren en daarvoor middelen ontvangt van een beurzenverstrekker.

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- b. Geen salaris van universiteit of het UMC (of slechts een aanvulling op de beurs).
- c. Financiering beschikbaar gesteld om te promoveren door beurzenverstrekker.

Beurs wordt bijvoorbeeld verstrekt door NUFFIC, Europese Unie, buitenlandse universiteit, subsidieverstrekende organisaties en stichtingen (Fullbright, banken). De beurs wordt eventueel aangevuld door de eigen universiteit of het UMC.

3 Extern gefinancierde promovendus

Een extern gefinancierde promovendus onderscheidt zich van een buitenpromovendus omdat deze hetzij op één of ander wijze gefinancierd wordt voor diens promotie of dat deze in 'de tijd van de baas' mag promoveren (ongeacht hoeveel tijd beschikbaar wordt gesteld).

4 Buitenpromovendus (eigen middelen)

Persoon die geen tijd of geld krijgt van een externe partij ten behoeve van een promotie, maar die wel als doelstelling heeft te promoveren. Er is sprake van eigen middelen, of middelen die door de familie beschikbaar worden gesteld. Bijvoorbeeld: een gepensioneerde die aan een promotie werkt, een werknemer van een bedrijf die naast diens baan in de eigen tijd aan een promotie werkt, een medewerker van de universiteit die niet UFO-profiel promovendus heeft en ook geen tijd/geld van de universiteit krijgt voor diens promotie (voorheen promoverend medewerker), of een medisch specialist die door het UMC niet wordt vrijgesteld van reguliere werkzaamheden.

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
 - b. Geen salaris of beurs van universiteit of UMC.
 - c. Geen financiering en/of tijd door werkgever/beurzenverstrekker
2. Werknemer-promovendi (artikel 2.1 type 1.a) en promoverende medewerkers (artikel 2.1 type 1.b) houden zich in de meeste gevallen bezig met een vooraf vastgesteld onderzoeksonderwerp dat wordt beschreven in een vacatureaankondiging of andere vastgelegde (contracterings)overeenkomst. Alle overige promovendi (artikel 2.1, type 2, 3 en 4; hierna ook te noemen "niet-werknemer promovendi" dan wel afzonderlijk aangeduid als "beurs-extern gefinancierde- en buitenpromovendi") houden zich bezig met een onderzoeksonderwerp dat is vastgelegd in een door de promotor vooraf goedgekeurd onderzoeksvoorstel binnen het onderzoeksterrein van de onderzoeksgroep.

IVERSITY OF



HOOFDSTUK 2

AANMELDING, SELECTIE, TOELATING EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

ARTIKEL 3 SOLLICITATIE OF AANMELDING

1. De website van de universiteit biedt geïnteresseerde aankomende promovendi de mogelijkheid te solliciteren naar vacante promotieplaatsen.
2. Sollicitanten voor een vacante promotieplaats worden verwezen naar de sollicitatieprocedure voor werknemers (werknemer-promovendi, zoals bedoeld in artikel 2, type 1a)
3. Een wetenschappelijk medewerker met ius promovendi die belangstelling heeft voor een persoon die zich heeft aangemeld en voor het beoogde onderzoek, kan de mogelijkheden overwegen om de persoon die zich heeft aangemeld toe te laten als beurs- extern gefinancierde- of buitenpromovendus (artikel 2 type 2, 3 en 4). De faculteit van de medewerker met ius promovendi kan een voorwaardelijke toelatingsbrief afgeven om financiering aan te vragen; de faculteitsdecaan dient het totale budget echter goed te keuren voordat een promovendus kan beginnen.

ARTIKEL 4 SELECTIE

1. Uit de sollicitaties naar een promotieplaats voor een werknemer-promovendus (zoals bedoeld in artikel 2, type 1a), wordt eerst een selectie gemaakt door de beoogde promotor. Geselecteerde aanmeldingen worden voorgelegd aan een selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit de beoogde promotor, eventuele dagelijkse begeleider(s) en een wetenschappelijk medewerker van een andere leerstoel, indien nodig aangevuld door andere deskundigen, naar keuze van de beoogde promotor. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de beoogde promotor. De selectiecommissie is verplicht de HR-afdeling¹ om advies te vragen. De selectiecommissie controleert onder meer of de aangemelde persoon voldoet aan de toelatingseisen (artikel 5 lid 1) en voert een sollicitatiegesprek
2. Afspraken over een promotieproject met promoverende medewerkers (artikel 2, type 1b) vastgelegd in het verslag van de jaargesprekken en ter goedkeuring voorgelegd aan de faculteitsdecaan.
3. De aanmeldingen van beurs-, extern gefinancierde- of buitenpromovendi (artikel 2, type 2, 3 en 4) worden in eerste instantie voorgeselecteerd door de beoogde promotor waaraan deze is gericht. Deze beoordeelt naast de kwaliteiten van de kandidaat ook een door de kandidaat ingediend onderzoeksvoorstel. Indien de fit met de beoogde promotor onvoldoende is, bestaat de mogelijkheid dat deze de aanmelding doorstuurt naar een beter passende UT collega. Vervolgens kan een selectiegesprek plaatsvinden met de beoogde promotor en eventuele dagelijkse begeleider(s), tenminste één wetenschappelijk medewerker van een andere leerstoel, indien nodig aangevuld door andere deskundigen, naar keuze van de beoogde promotor. Tijdens dit gesprek toetst de beoogde promotor of de aangemelde persoon voldoet aan de toelatingseisen (artikel 5 lid 1), beoordeelt de motivatie van de kandidaat en beoordeelt het onderzoeksvoorstel op kwaliteit en op haalbaarheid in tijd en opzet. Het is sterk aan te raden de geselecteerde persoon uit te nodigen voor een gesprek op de universiteit, zodat deze kennis kan maken met de UT-omgeving en de onderzoeksgroep (en omgekeerd).

² Om pragmatische redenen is ervoor gekozen dit advies voor zowel werknemers als niet-werknemers bij de HR-afdeling te vragen.

ARTIKEL 5 TOELATING

1. Om te kunnen worden toegelaten tot een promotieprogramma, dient een sollicitant of een persoon die zich heeft aangemeld aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. Promovendi kunnen slechts worden toegelaten indien hun Master diploma('s) en verdere academische staat van dienst na evaluatie² worden goedgekeurd;
 - b. Promovendi met een buitenlands diploma die het voortgezet en hoger onderwijs niet in het Engels genoten hebben kunnen slechts worden toegelaten wanneer zij de Engelse taal voldoende machtig zijn. Hiervoor zijn de officiële documenten met testuitslagen vereist waaruit een totale bandscore blijkt van 6,5 in een academische IELTS-test (International English Language Testing System) of TOEFL (Test of English as a Foreign Language) via het internet (TOEFL-iBT) van minimaal 90 of Cambridge CAE-C (CPE);
 - c. Er moet voldoende financiering voor het volledige promotieprogramma gegarandeerd zijn, te beoordelen door de faculteitsdecaan (artikel 19). Deze financiering is inclusief salaris en werkgeverslasten (in geval van werknemer-promovendi), beurzen/sponsoring (in geval van niet-werknemer promovendi, indien noodzakelijk, conform de geldende IND eisen), onderzoeksgelateerde uitgaven en het onderwijsbudget (voor alle typen promovendi, zie artikel 2),
 - d. Niet-werknemer promovendi (artikel 2 type 2, 3 en 4) zijn verplicht een kostenbijdrage te betalen (artikel 19 lid 2). De criteria en procedure hiervoor zijn uitgewerkt in het feebeleid voor promovendi van de Universiteit Twente.
2. Indien (een) buitenlandse Master diploma('s) en/of de verdere academische staat van dienst niet direct kan worden goedgekeurd om een reden die redelijkerwijs niet is toe te rekenen aan de sollicitant dan kan een sollicitant alsnog voorwaardelijk worden toegelaten tot een promotieprogramma, te weten onder de voorwaarde dat voor de qualifier, alsnog aan de eis zoals beschreven in artikel 5 lid 1 sub a wordt voldaan.
3. Het besluit een sollicitant of persoon die zich heeft aangemeld toe te laten als werknemer-promovendus voor een promotieprogramma wordt genomen door de beoogde promotor, na goedkeuring door de faculteitsdecaan.
4. Met werknemer-promovendi wordt een dienstverband aangegaan, in overeenstemming met de cao NU.
5. In geval van werknemer-promovendi of promoverende medewerkers besluit de faculteitsdecaan over goedkeuring en wordt de TGS door HR geïnformeerd over de aanvangsdatum van de promovendus, waarna TGS de registratie start.
6. In het geval van promovendi die geen dienstverband hebben met de universiteit (artikel 2 type 2, 3 en 4), dient de promotor een promotieovereenkomst voor te leggen aan de faculteitsdecaan. Deze overeenkomst wordt gesloten tussen de promovendus en de universiteit getekend door de faculteitsdecaan en bevat afspraken over de financiering van het promotieprogramma³, het tijdpad, de logistieke organisatie en de benodigde faciliteiten voor de volledige duur van het promotieonderzoek. De faculteitsdecaan gaat pas over tot het sluiten van deze overeenkomst, na overleg met HR over de fiscale status van de promovendus. Zodra voornoemd overleg met HR heeft plaatsgevonden en HR de aanvangsdatum van het promotieprogramma heeft bevestigd, kan de overeenkomst worden gesloten en wordt de promovendus doorgegeven aan het Twente Graduate School (TGS), die vervolgens de registratie start.
7. In alle gevallen, ook bij parttime onderzoek van buitenpromovendi, moet de beoogde begin- en einddatum van het promotieproject in de promotieovereenkomst zijn vastgelegd.
8. Alle toegelaten promovendi dienen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 maanden na de aanvang dienstverband of promotieovereenkomst door HR geregistreerd te zijn en zodoende opgenomen worden in het promovendivolgsysteem, gevolgd door een intakegesprek met de TGS.

² De financiering kan geregeld zijn middels een sponsorovereenkomst met een derde partij, bijvoorbeeld een beursverstrekker.

Buitenpromovendi (artikel 2, type 4) financieren hun promotietraject geheel zelf. Deze overeenkomst wordt geacht deel uit te maken van de promotieovereenkomst.

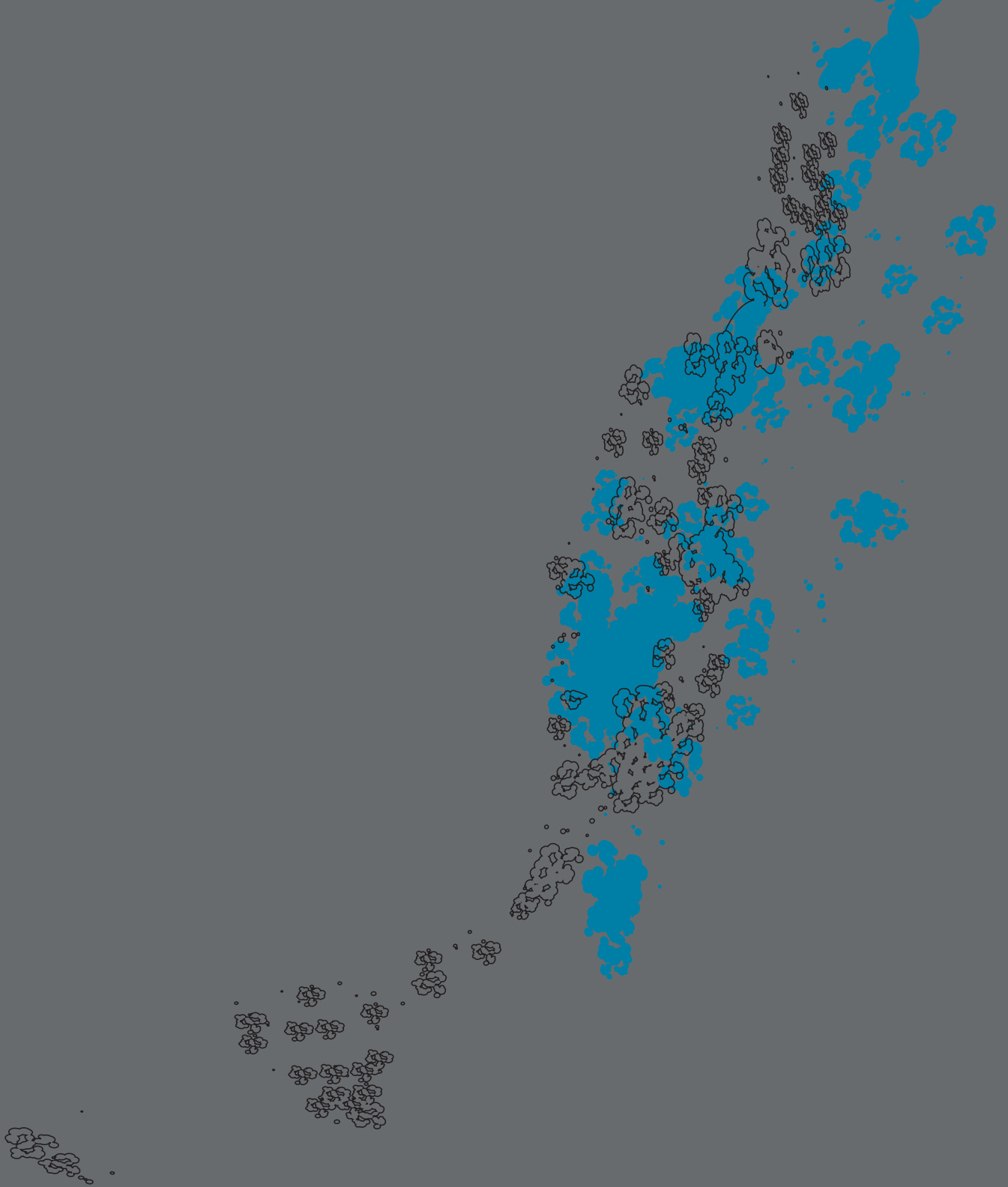
³ De financiering kan geregeld zijn middels een sponsorovereenkomst met een derde partij, bijvoorbeeld een beursverstrekker. Buitenpromovendi (artikel 2, type 4) financieren hun promotietraject geheel zelf. Deze overeenkomst wordt geacht deel uit te maken van de promotieovereenkomst.

ARTIKEL 6 DUUR VAN DE OVEREENKOMST

1. Een nominaal promotieprogramma bedraagt in beginsel 4 jaar in geval van fulltime beschikbaarheid van de promovendus. In geval van deeltijdbeschikbaarheid van de promovendus wordt de duur van het nominaal promotieprogramma in beginsel naar evenredigheid verlengd.
2. De arbeidsvoorwaarden voor werknemer-promovendi en promoverend medewerkers zijn vastgelegd in de cao NU en arbeidsovereenkomst.
3. Met werknemer-promovendi wordt een dienstverband (met een proeftijd van 2 maanden conform artikel 2.2 lid 2 van de cao NU) aangegaan voor:
 - a. in beginsel vier jaar wanneer de promovendus een volledig dienstverband (voor 38 uur per week) heeft;
 - b. in beginsel vijf jaar wanneer de promovendus een dienstverband voor 32 uur per week heeft;
 - c. in beginsel zes jaar in combinatie met extra taken (bijvoorbeeld 2/3e promotie, 1/3e onderwijs).
4. Met beurs en extern gefinancierde promovendi wordt een promotieovereenkomst afgesloten voor in beginsel 4 jaar in geval van fulltime beschikbaarheid van de promovendus. In geval van deeltijdbeschikbaarheid van de promovendus wordt de duur van de promotieovereenkomst in beginsel naar evenredigheid verlengd. Indien er na afloop van de overeengekomen duur geen verlenging wordt gegeven eindigt de overeenkomst van rechtswege, zonder dat tussenkomst van een rechter of de Universiteit Twente noodzakelijk is.
5. Met promoverende medewerkers en buitenpromovendi wordt een promotieovereenkomst afgesloten van minimaal 2 jaar en maximaal 6 jaar. Indien er na afloop van de overeengekomen duur geen verlenging wordt gegeven eindigt de overeenkomst van rechtswege, zonder dat tussenkomst van een rechter of de Universiteit Twente noodzakelijk is.
6. Met werknemer-promovendi wordt een arbeidsovereenkomst afgesloten voor de duur zoals bedoeld in lid 3. Indien er na afloop van de overeengekomen duur geen verlenging wordt gegeven eindigt de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke vereisten daarvoor.
7. De procedure als bedoeld in artikel 15 en 16 kan tot de conclusie leiden dat het dienstverband als bedoeld in lid 2 en 3 of de promotieovereenkomst als bedoeld in respectievelijk lid 4 en 5 tussentijds wordt beëindigd.
8. Een negatieve beoordeling door de manuscriptcommissie of promotiecommissie kan leiden tot beëindiging van het promotieprogramma. De uitwerking van deze procedure is opgenomen in het promotiereglement hoofdstuk 5 en 6.
9. De mogelijkheden en regelingen om de arbeidsovereenkomst of de promotieovereenkomst te verlengen zijn vastgelegd in artikel 7.

ARTIKEL 7 MOGELIJKHEDEN TOT VERLENGING

1. In een beperkt aantal situaties kan de maximale duur van de overeenkomst als bedoeld in artikel 6 op verzoek van de promovendus worden verlengd. Daartoe dient na goedkeuring door de promotor een gemotiveerd voorstel te worden ingediend bij de faculteitsdecaan. Dit voorstel bevat ten minste een onderbouwing van de noodzaak tot verlenging, een aangepaste tijdsplanning, en een overzicht van reeds uitgevoerde en nog geplande onderzoeksactiviteiten.
2. Eventuele verlenging hangt onder meer af van de beschikbaarheid van de noodzakelijke middelen.
3. Voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers (zie artikel 2, type 1a en 1b) gelden daarbij de bepalingen qua duur van het dienstverband en aantal opvolgingen van artikel 2.3, 2.4 en 2.5 van de cao NU. Faculteiten kunnen op grond van een interne compensatieregeling in bepaalde situaties financieel gecompenseerd worden voor de kosten van verlenging van het dienstverband van een werknemer. In overige (overmacht-)situaties wordt op grond van een belangenafweging tussen persoonlijke belangen en die van de universiteit door de faculteitsdecaan bepaald of en in welke mate een verlenging aan de orde is.
4. Voor verlenging in verband met zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en (aanvullend) geboorte verlof geldt artikel 2.5 lid 2 cao NU.
5. Voor beurs- en extern gefinancierde promovendi (zie artikel 2, type 2 en 3) is verlenging slechts mogelijk indien hun sponsor aanvullende middelen verstrekt voor de verlenging of wanneer een andere financieringsvorm beschikbaar is en fiscaal toegestaan, en in overeenstemming is met de IND vereisten in het geval van niet-EU ingezetenen.
6. De faculteitsdecaan neemt een besluit over de verlenging na overleg met de HR-adviseur en informeert de TGS over diens besluit.





Enschede, 24 May 2024
Marina van Damme
Scholarship 2023
Shira van Lohuizen MSc.

Ir. Miriam Looze
Chair, Jansz & University Fund
U75 twente university fund
EST. 1945

Enschede, 24 May 2024
Professor de Winter
Award 2023
Dr. Mariana Belgiu

Ir. Miriam Looze
Chair, Jansz & University Fund
U75 twente university fund
EST. 1945

OVERIJS
A cheque for
€ 5
Presented on 2
Meike Nauta,
winner of the 2
provincie

HOOFDSTUK 3

PROGRAMMA

ARTIKEL 8 DE TWENTE GRADUATE SCHOOL

De Twente Graduate School (TGS) is het onderdeel van de universiteit dat verantwoordelijk is voor de registratie van promovendi, hun opleidingsprogramma en hun begeleiding. De TGS bewaakt de voortgang en kwaliteit van het promotieprogramma, coördineert het aanbod van generieke cursussen (inclusief de evaluatie en doorontwikkeling daarvan), biedt administratieve ondersteuning gedurende het promotieprogramma en organiseert de promotieplechtigheid. De TGS staat onder leiding van de Dean TGS, die verantwoording aflegt aan het College voor Promoties.

ARTIKEL 9 EINDKWALIFICATIES

De eindkwalificaties, ingedeeld per competentiegebied, van het promotieprogramma zijn als volgt:

Competentie gebied	Eindkwalificaties > Na de promotie wordt van de promovendus het volgende verwacht:
1. Onderzoek doen	• De promovendus toont systematisch inzicht in het vakgebied en beheerst de relevante theorieën of geavanceerde technologieën evenals onderzoeksmethoden. • De promovendus levert een originele bijdrage aan de uitbreiding van kennis door zelfstandig onderzoeksvragen te formuleren, kennisleemtes te identificeren en een samenhangend onderzoeksraamwerk te ontwikkelen. • De promovendus is in staat om het wetenschappelijke en maatschappelijke belang van het eigen onderzoek te beoordelen. • Het geschreven werk levert een originele bijdrage aan het vakgebied en moet voldoen aan de criteria voor publicatie in nationale en/of internationale wetenschappelijke literatuur
2. Managen van onderzoek	• De promovendus is in staat om een projectmanagementplan te ontwikkelen met duidelijke mijlpalen, individuele taken en risicobeperkende maatregelen omvat, en dit plan flexibel aan te passen aan veranderende omstandigheden. • De promovendus is in staat om onderzoeksgegevens te beheren volgens institutionele en wettelijke vereisten. • De promovendus is in staat om onderzoek met integriteit uit te voeren, in overeenstemming met institutionele en wettelijke normen. • De promovendus toont begrip van het academische publicatieproces, inclusief de verantwoordelijkheden van de auteur, de juiste selectie van tijdschriften of conferenties, en naleving van publicatievereisten.
3. Onderzoeksinstrumenten verantwoord gebruiken	• De promovendus is in staat om onderzoeksinstrumenten en infrastructuur - zoals digitale systemen, laboratoriumfaciliteiten en op kunstmatige intelligentie gebaseerde technologieën - verantwoord te gebruiken, in overeenstemming met institutionele richtlijnen en wettelijke vereisten.
4. Bijdragen aan verandering	• De promovendus is in staat om de impact van het eigen onderzoek te effectief te communiceren naar diverse doelgroepen, bij te dragen aan maatschappelijke en zakelijke behoeften, en communicatiestrategieën aan te passen aan verschillende belanghebbenden.
5. Samenwerken	• De promovendus is in staat om effectief samen te werken in interdisciplinaire en internationale teams, netwerken te ontwikkelen of te gebruiken voor kennisuitwisseling en co-creatie.
6. Zelfmanagement	• De promovendus is in staat om tijd en middelen efficiënt te beheren om projectdeadlines te halen. • De promovendus is in staat om de vaardigheden die nodig zijn om de eigen carrière vorm te geven te evalueren. • De promovendus is in staat om hun eigen prestaties te evalueren en blijft op koers door zich aan te passen aan feedback of tegenslagen.
7. Innovatief denken	• De promovendus is in staat om ideeën en kansen te ontwikkelen om waarde te creëren, door betere oplossingen voor bestaande en nieuwe uitdagingen te formuleren, te experimenteren met innovatieve benaderingen, en kennis en middelen te combineren om betekenisvolle effecten te bereiken.

Beoordelingscriteria van het proefschrift en de promovendus.
De criteria waarop het proefschrift beoordeeld wordt zijn (zie ook het [promotiereglement](#)):

- originele bijdrage aan het vakgebied;
- wetenschappelijke kwaliteit van de onderzoekshoofdstukken;
- geschreven werk voldoet aan de normen voor nationale of internationale academische publicatie;
- reflectie op de maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie van het onderzoek zoals weergegeven in de inleiding en algemene conclusie;
- kwaliteit van het geschreven werk.

ARTIKEL 10 PROGRAMMA-INHOUD

1. Een individueel promotieprogramma bestaat uit:
 - een onderzoeksproject resulterend in een proefschrift;
 - een opleidingsprogramma van een half jaar (30 EC) met daarin verplichte elementen.
2. Het in lid 1 genoemde opleidingsprogramma betreft een individueel en op maat samengesteld programma met een totale studielast van een half jaar (30EC), waarvan ongeveer 50% disciplinaire vaardigheden en ongeveer 50% generieke vaardigheden. Het opleidingsprogramma kan bestaan uit vakspecifieke cursussen, academische vaardigheidstrainingen,⁴ activiteiten gericht op loopbaanontwikkeling, en andere relevante academische activiteiten, zoals het presenteren op conferenties, het bijwonen van wetenschappelijke bijeenkomsten en het verzorgen van onderwijs.⁵
3. De PhD Introductieworkshop (Academische Integriteit) en het Data Management Bootcamp maken verplicht deel uit van het opleidingsprogramma. Daarnaast is, wanneer een promovendus onderwijs geeft (colleges verzorgt), de Taste of Teaching bootcamp of een vergelijkbare cursus verplicht.
4. In overleg met de promotor wordt in het opleidings- en begeleidingsplan (OBP; artikel 13) vastgelegd op de ontwikkeling van welke competenties de nadruk zal komen te liggen. De precieze invulling en focus worden bepaald op basis van de reeds aanwezige competenties, de eisen van het onderzoeksproject en de ontwikkelambities van de promovendus. Deze keuze ondersteunt het onderzoeksproject en helpt de promovendus de eindkwalificaties te behalen (artikel 9).
5. Het opleidings- en begeleidingsplan (OBP; artikel 13) beschrijft per eindkwalificatie (artikel 9) op welke wijze de promovendus gedurende het promotieprogramma activiteiten onderneemt om deze eindkwalificatie te behalen, dan wel of deze reeds is behaald.
6. Het behalen van de in artikel 9 lid 2 genoemde eindkwalificatie 'onderzoek doen' (competentiegebied 1) wordt beoordeeld door de manuscriptcommissie aan de hand van het conceptproefschrift (zie [promotiereglement](#), hoofdstuk 5). Het behalen van de eindkwalificaties behorend bij de overige competentiegebieden wordt beoordeeld door de promotor. De promovendus kan deze eindkwalificaties voor aanvang van het promotieprogramma reeds hebben behaald, of deze verder ontwikkelen gedurende het opleidingsprogramma.
7. Van de promovendus wordt verwacht dat het opleidingsprogramma binnen de eerste anderhalf jaar wordt afgerond.
8. Gedurende het promotieprogramma legt de promovendus de resultaten van het opleidingsprogramma vast in een portfolio binnen het promovendivolgsysteem.

⁴ Promovendi kunnen gebruik maken van het aanbod van het [Centre for Training & Development](#) van de universiteit.

Buitenpromovendi (artikel 2, type 4) financieren hun promotietraject geheel zelf. Deze overeenkomst wordt geacht deel uit te maken van de promotieovereenkomst.

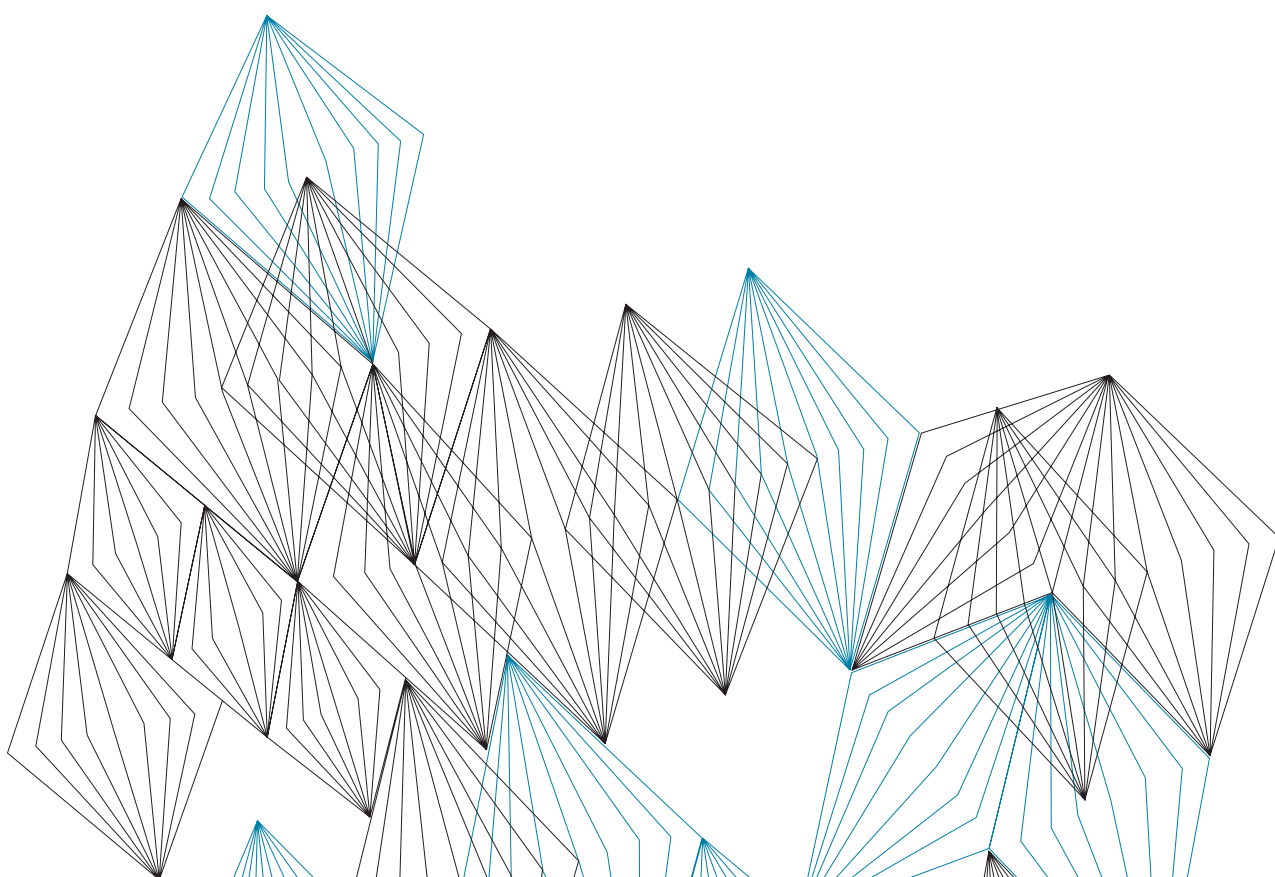
⁵ Voor het erkennen van activiteiten kan om (een vertaling van) bewijsstukken worden gevraagd.

ARTIKEL 11 TGS-OPLEIDINGSCERTIFICAAT

1. De promovendus dient het ingevulde portfolio in bij de Dean TGS, met de verklaring dat het opleidingsprogramma is afgerond overeenkomstig met het OBP (artikel 13).
2. De Dean TGS is verantwoordelijk voor de kwaliteitscontrole van ingediende opleidingsprogramma's en raadpleegt indien nodig de faculteitsdecaan. De TGS geeft een TGS-opleidingscertificaat af voor goedgekeurde portfolio's waarin wordt verklaard dat de promovendus heeft voldaan aan de eindkwalificaties van het opleidingsprogramma, en conform het OBP. Het TGS-opleidingscertificaat wordt ondertekend door de Dean TGS en de promotor.
3. Het TGS-opleidingscertificaat bevat een supplement met een overzicht van het opleidingsprogramma.
4. Het TGS-opleidingscertificaat wordt uitgereikt bij de promotie.

ARTIKEL 12 KWALITEITSBEHEER

1. Om de kwaliteit van een opleidingsprogramma te waarborgen, worden de specifieke cursussen als bedoeld in artikel 10 door de TGS geëvalueerd. De evaluatieresultaten worden door de Dean TGS besproken met het College voor Promoties, waarna indien nodig maatregelen worden genomen om de kwaliteit van het generieke opleidingsprogramma te verbeteren.
2. Het gehele promotieprogramma wordt regelmatig geëvalueerd op zaken zoals begeleiding en ondersteuning. Dit gebeurt onder andere door middel van een eind enquête en de mogelijkheid van exitgesprekken (artikel 21) en door deelname van de universiteit Twente aan de landelijke PhD enquête.



In search of markers associated
with morbidity and mortality in
COPD

Manuel Cifuentes
03-10-2025



HOOFDSTUK 4

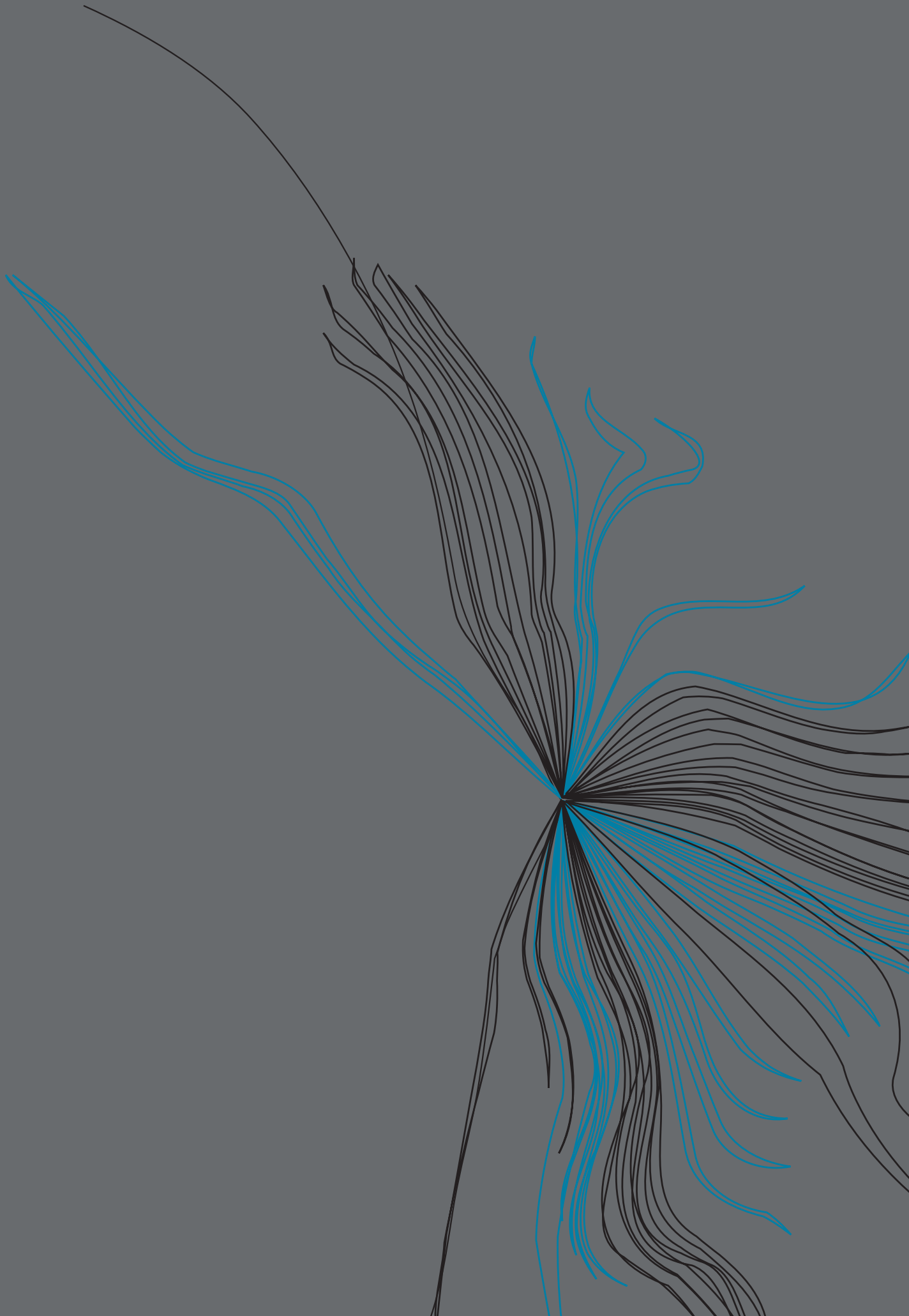
OPLEIDING EN BEGELEIDING

ARTIKEL 13 OPLEIDINGS- EN BEGELEIDINGSPLAN (OBP)

1. Voor elke promovendus moet een opleidings- en begeleidingsplan (OBP) worden opgesteld. De promovendus stelt dit plan op in overleg met de promotor, rekening houdend met de eisen van dit Statuut, en indien van toepassing, met de wensen van de sponsor en andere betrokkenen. Binnen drie maanden na aanvang van het promotieprogramma wordt het OBP door de promovendus in het promovendivolgsysteem ingevoerd en door de promotor geaccordeerd.
2. Ter voorbereiding op het OBP vindt een gesprek plaats tussen het begeleidingsteam en de promovendus over de wederzijdse verwachtingen. De afspraken die hieruit voortkomen worden vastgelegd in het OBP.
3. Er dienen periodiek bijeenkomsten plaats te vinden tussen de promovendus, de promotor en de copromotor(en). De frequentie van deze periodieke bijeenkomsten wordt in onderling overleg vastgesteld tussen de promovendus en het begeleidingsteam, en wordt vastgelegd in het OBP.
4. In het OBP 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 10 en 14);
 - b. Wie de promotor van de promovendus is, wie de copromotor(en) zijn en wie van hen als dagelijkse begeleider zal optreden. Er dient minimaal één promotor en één copromotor te worden genoemd (zie promotiereglement hoofdstuk 5);
 - c. De minimale tijdsbesteding aan persoonlijke begeleiding door elk lid van het begeleidingsteam, uitgedrukt in uren per maand, en de frequentie van overlegmomenten tussen de promovendus en het begeleidingsteam;
 - d. Afspraken over de wijze van feedbackverlening en de verwachte reactietijden;
 - e. Afspraken over wederzijdse verwachtingen tussen de promovendus en het begeleidingsteam;
5. Het OBP is een dynamisch document dat kan worden bijgesteld. Gedurende het eerste jaar, op het moment van de qualifier (artikel 15), wordt het OBP indien nodig aangepast voor de resterende periode; daarna kan het worden bijgesteld na een besluit daartoe tijdens de jaarlijkse beoordelings- of voortgangsgesprekken van de promovendus (artikel 16), of tussentijds indien nodig.
6. Desgewenst kan de promovendus een mentor aanzoeken. Deze fungeert als onafhankelijk klankboard en steunpunt naast het begeleidingsteam, maar maakt geen onderdeel van het begeleidingsteam en speelt geen rol tijdens de promotieplechtigheid.

ARTIKEL 14 ONDERWIJSACTIVITEITEN

1. Voor werknemer-promovendi kan het geven van onderwijs (lesgeven of begeleiding of andere relevante activiteiten) deel uitmaken van het promotieprogramma. Deze activiteiten moeten beperkt zijn tot maximaal 20% van hun tijd.
2. Onderwijsactiviteiten kunnen deel uitmaken van het opleidingsprogramma tot een maximum van 10 EC indien die activiteiten in het OBP (artikel 13 lid 4a) beschreven zijn, bijdragen tot de ontwikkeling van vaardigheden en loopbaanoriëntatie van de promovendus en deze worden verricht onder begeleiding van een senior wetenschappelijk medewerker. Wanneer een promovendus onderwijs geeft (colleges verzorgt), is het volgen van de Taste of Teaching bootcamp of een vergelijkbare cursus verplicht.
3. Promoverende medewerkers hebben naast hun promotiewerkzaamheden ook onderwijs- en/of andere werkzaamheden, behorend bij hun UFO-profiel. Lesgeven en begeleiding kan deel uitmaken van het opleidingsprogramma tot een maximum van 10 EC.
4. Beurs-, extern gefinancierde- en buitenpromovendi zijn geen werknemers van de UT en geven derhalve in beginsel geen onderwijs. Voor deze promovendi geldt dat lesgeven en begeleiding (en andere relevante activiteiten) slechts deel uit kunnen maken van het opleidingsprogramma indien die activiteiten met een maximum van 10 EC in het OBP (artikel 13) beschreven zijn, bijdragen tot de ontwikkeling van vaardigheden en loopbaanoriëntatie van de promovendus en deze worden verricht onder begeleiding van een senior wetenschappelijk medewerker.





HOOFDSTUK 5

QUALIFIER BEOORDELING/ VOORTGANGSGESPREEK

ARTIKEL 15 QUALIFIER

1. De qualifier is een bijeenkomst georganiseerd door de promotor, met als doel te beoordelen of het onderzoeksvoorstel van de promovendus van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de promovendus het promotieproject binnen de resterende tijd zal afronden. Tijdens deze bijeenkomst presenteert de promovendus de eerste onderzoeksresultaten en het onderzoeksvoorstel en planning voor de resterende tijd. De presentatie wordt gevolgd door een inhoudelijke discussie.
2. De qualifier wordt bijgewoond door de qualifiercommissie, bestaande uit in elk geval het gehele begeleidingsteam en minimaal één onafhankelijk lid (een wetenschappelijk medewerker van de Universiteit Twente met ius promovendi van buiten de leerstoel). De qualifier is in principe een open wetenschappelijke bijeenkomst voor werknemers en studenten.
3. De qualifier wordt gehouden tussen 6 en 9 maanden na aanvang van het dienstverband of na aanvang van de promotieovereenkomst, bij parttime onderzoek (< 50%) na maximaal 1 jaar.
4. De promotor is verantwoordelijk voor de organisatie van de qualifier en stelt de promovendus, de overige leden van het begeleidingsteam en het onafhankelijke lid hiervan minimaal vier weken van tevoren op de hoogte via het promovendivolgsysteem.
5. Als input voor de qualifier stelt de promovendus een voortgangsrapportage op met daarin de al behaalde resultaten, het onderzoeksplan voor de resterende tijd en een (bijgestelde) planning, en stelt dit minimaal 1 week voor de qualifierbijeenkomst ter beschikking aan de leden van de qualifiercommissie via het promovendivolgsysteem.
6. Het onafhankelijke lid geeft na afloop van de qualifier bijeenkomst een schriftelijk advies over het niveau van het onderzoeksvoorstel en de haalbaarheid van succesvolle afronding binnen de gestelde termijn, en registreert dit advies in het promovendivolgsysteem.
7. De promotor besluit over de beoordeling, gehoord hebbend de overige leden van het begeleidingsteam en overwegende het advies van het onafhankelijke lid. De beoordeling van de promovendus door de qualifiercommissie is gebaseerd op de evaluatie van de tot dan behaalde onderzoeksresultaten, de beoordeling van geplande toekomstige onderzoeksactiviteiten en de wijze waarop de promovendus heeft gefunctioneerd. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en schriftelijk vastgelegd in qualifierrapport. Het qualifier rapport wordt door de promotor vastgelegd in het promovendivolgsysteem.
 - a. "VOLDOENDE" houdt in dat de commissie van mening is dat het onderzoeksvoorstel van voldoende niveau is en het waarschijnlijk is dat de aankomend promovendus het promotieprogramma binnen de resterende tijd zal afronden;
 - b. "ONVOLDOENDE" houdt in dat de commissie van mening is dat het onderzoeksvoorstel van onvoldoende niveau is en/of het onwaarschijnlijk is dat de aankomend promovendus het promotieprogramma binnen de resterende tijd zal afronden. De commissie geeft concrete verbeterpunten aan die in 3 maanden gerealiseerd kunnen worden.

8. De beoordeling en de schriftelijke reactie van de promovendus, worden vastgelegd in het promovendivolgsysteem. Indien de kwalificiercommissie negatief oordeelt, worden de faculteitsdecaan en HR automatisch via het promovendivolgsysteem over de uitkomst geïnformeerd. Indien de kwalificiercommissie niet tot overeenstemming over de beoordeling kan komen, beslist de faculteitsdecaan over de beoordeling.
9. In geval van een negatieve beoordeling door de kwalificiercommissie krijgt de promovendus de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten. Binnen 2 weken na het verschijnen van het qualifierrapport, vindt een gesprek plaats tussen promotor en promovendus naar aanleiding van dit rapport, waarin afspraken worden gemaakt over de verbeterperiode. Zowel voorafgaand als tijdens het gesprek heeft de promovendus de mogelijkheid te reageren op de beoordeling. De promotor maakt een verslag van het gesprek en registreert dit in het promovendivolgsysteem. De promovendus mag zich door iemand laten vergezellen in het gesprek.
10. Na afloop van de verbeterperiode vindt een tweede kwalificerbijeenkomst plaats om de voortgang van de promovendus te beoordelen. De samenstelling van de kwalificiercommissie is gelijk in samenstelling van de eerste qualifier, zoals bedoeld in lid 2. De promotor bespreekt de beoordeling met de promovendus.
11. Indien de beoordeling na een verbeterperiode onvoldoende is zijn de volgende bepalingen van toepassing afhankelijk van type promovendus zoals bedoeld in artikel 2.
 - a. De faculteitsdecaan draagt de werknemer-promovendus (artikel 2 type 1a) bij het College van Bestuur voor voor tussentijdse beëindiging van het dienstverband. De werknemer promovendus kan worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten dan de gewoonlijke, mits de werkzaamheden de werknemer promovendus redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, in verband met diens persoonlijkheid en omstandigheden.
 - b. Bij een promoverende medewerker (artikel 2 type 1b) hangen de beëindiging van de promotiewerkzaamheden en eventuele arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het promotieprogramma.
 - c. Bij beurspromovendi, externe gefinancierde promovendi en buitenpromovendi (artikel 2, type 2, 3 en 4) wordt de promotieovereenkomst beëindigd.
12. Zodra het dienstverband of de promotieovereenkomst is beëindigd, wordt de promovendus bij de TGS uitgeschreven. In dat geval worden er ook afspraken gemaakt over de beëindiging van het promotieonderzoeksproject.

ARTIKEL 16 JAARLIJKSE BEOORDELING/VOORTGANGSGESPREKKEN

1. Na het eerste jaar, organiseert de promotor jaarlijks beoordelingsgesprekken met werknemer promovendus en promoverend medewerker (artikel 2 type 1a en 1b) of voortgangsgesprekken met beurspromovendi, externe gefinancierde promovendi en buitenpromovendi (artikel 2, type 2, 3 en 4). Het hoofddoel van dit jaarlijkse gesprek tussen promovendus en begeleidingsteam is te beoordelen of het werk van de promovendus van voldoende niveau is en of het waarschijnlijk is dat de promovendus het promotieprogramma binnen de resterende tijd zal afronden.
2. De promovendus stelt een voortgangsrapportage op met daarin de resultaten en (bijgestelde) planning, als input voor de jaarlijkse beoordelingen. Tijdens het voortgangsgesprek wordt besproken hoe ver de promovendus is met het verkrijgen van de eindkwalificaties en of eventuele aanpassingen aan het opleiding en begeleidingsplan (artikel 13) nodig zijn. De beoordeling wordt inhoudelijk beargumenteerd en door de promotor binnen tien dagen na het gesprek vastgelegd in het promovendivolgsysteem. In geval van een negatieve beoordeling worden

de faculteitsdecaan en HR automatisch via het promovendivolgsysteem over de uitkomst geïnformeerd.

3. Bij een negatieve beoordeling krijgt de promovendus de kans om in een verbeterperiode van maximaal 3 maanden te voldoen aan benoemde specifieke verbeterpunten en vereiste resultaten (werknemer promovendus en promoverend medewerker, artikel 2 type 1a en 1b) of promotieovereenkomst (beurspromovendi, externe gefinancierde promovendi en buitenpromovendi, artikel 2 type 2, 3 en 4) mogelijk is. Na de verbeterperiode volgt een beoordeling door het begeleidingsteam. Het begeleidingsteam bespreekt de beoordeling met de promovendus. De promotor maakt een verslag van het gesprek en registreert dit in het promovendivolgsysteem. De promovendus mag zich door iemand laten vergezellen in het gesprek.
4. Indien de beoordeling na een verbeterperiode onvoldoende is zijn de volgende bepalingen van toepassing afhankelijk van type promovendus zoals bedoeld in artikel 2.
 - a. De faculteitsdecaan draagt de werknemer-promovendus (artikel 2 type 1a) bij het College van Bestuur voor voor tussentijdse beëindiging van het dienstverband. De werknemer promovendus kan worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten dan de gewoonlijke, mits de werkzaamheden de werknemer promovendus redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, in verband met diens persoonlijkheid en omstandigheden.
 - b. Bij een promoverende medewerker (artikel 2 type 1b) hangen de beëindiging van de promotiewerkzaamheden en eventuele arbeidsrechtelijke gevolgen af van afspraken die vooraf zijn gemaakt rond het promotieprogramma.
 - c. Bij beurspromovendi, externe gefinancierde promovendi en buitenpromovendi (artikel 2, type 2, 3 en 4) wordt de promotieovereenkomst beëindigd.
5. Zodra het dienstverband of de promotieovereenkomst is beëindigd, wordt de promovendus bij de TGS uitgeschreven. In dat geval worden er ook afspraken gemaakt over de beëindiging van het promotieonderzoeksproject.
6. Aan het einde van het voorlaatste jaar wordt de planning voor het schrijven en afronden van het proefschrift en de verdediging besproken tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek. Het voornaamste doel van dit gesprek is om het promotieprogramma tijdig af te ronden en te bekijken hoe realistisch een goede afronding binnen het laatste jaar is. Tijdens dit voortgangsgesprek is een onafhankelijk wetenschappelijke medewerker met ius promovendi van de Universiteit Twente van buiten de leerstoel aanwezig voor het beoordelen van de haalbaarheid van de afronding van het promotieprogramma binnen de resterende termijn en het stellen van kritische vragen. Deze onafhankelijk wetenschappelijk medewerker geeft na afloop van dit jaargesprek een schriftelijk advies over de haalbaarheid van de afronding van het promotieprogramma binnen de resterende termijn, en registreert dit advies in het promovendivolgsysteem.

ARTIKEL 17 VOORTIJDIGE BEËINDIGING PROMOTIEPROGRAMMA

1. Het promotieprogramma eindigt voortijdig:
 - a. door overlijden van de promovendus gedurende het promotieprogramma;
 - b. door beëindiging door de promovendus;
 - c. door beëindiging door het College voor Promoties.
 - d. indien een persoon voorwaardelijk is toegelaten tot het promotieprogramma conform artikel 5 lid 2 van dit statuut en de daarin genoemde goedkeuring voor de kwalificer bijeenkomst uitblijft.
2. Als een promovendus het promotieprogramma wenst te beëindigen, bericht de promovendus dit schriftelijk en met opgave van redenen aan de TGS en het College voor Promoties. In dit geval kan het College voor Promoties de promovendus, de Dean TGS en/of de promotor om een nadere toelichting verzoeken.



HOOFDSTUK 6

DIVERSE BEPALINGEN

ARTIKEL 18 VOORBEREIDING VAN DE PROMOTIE

In het [Promotiereglement](#) is conform artikel 7.19 van de WHW, de procedure voor de voorbereiding van de promotie en de promotieplechtigheid vastgelegd, inclusief de taken en bevoegdheden van betrokkenen en de regeling van eventuele geschillen.

ARTIKEL 19 FINANCIËN

1. Het totale budget van een promovendus (indien van toepassing conform eisen IND) moet worden goedgekeurd door de faculteitsdecaan, volgens de daarvoor geldende procedure.
2. Niet-werknemer promovendi zijn verplicht een kostenbijdrage te betalen. De criteria en procedure hiervoor zijn uitgewerkt in het feebeleid voor promovendi van de Universiteit Twente.
3. Het opleidingsbudget, d.w.z. de financiële middelen die nodig zijn voor de (externe) opleidingsactiviteiten, dient te worden vastgelegd in de faculteit. De promotor is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.
4. Het onderzoeksbudget, d.w.z. de financiële middelen voor het verrichten van het onderzoek (voor laboratoria, veldwerk, enz.), dient te worden vastgelegd in de faculteit. De promotor is verantwoordelijk voor een juist gebruik van dit budget.

ARTIKEL 20 ONDERSTEUNING VOOR PROMOVENDI

1. Informatie voor en over de TGS, cursussen en administratieve procedures wordt verstrekt via de website van de TGS.
2. De universiteit heeft toegang tot plagiaatdetectiesoftware, die door promovendi en de leden van het begeleidingsteam kan worden gebruikt.
3. Alle promovendi ontvangen training over wetenschappelijke integriteit en worden verwacht deze normen toe te passen in hun werk.
4. Alle promovendi hebben toegang tot vertrouwelijk en onafhankelijk advies en coaching van een PhD/EngD counsellor via [Student guidance & well-being](#).
5. Alle promovendi hebben toegang tot hulpstructuur van de Universiteit Twente, zie voor route hulpstructuur de [wegwijzer integriteit promovendi](#) en [sociale veiligheidsgids](#).
6. Alle promovendi kunnen in principe gebruikmaken van de algemene universiteitsfaciliteiten, al kan de toegang verschillen afhankelijk van het type promovendus.

ARTIKEL 21 EXITGESPREK EN – EVALUATIE

1. Alle promovendi die zijn toegelaten tot de promotieplechtigheid, wordt gevraagd een vragenlijst in te vullen en wordt de mogelijkheid geboden van een exitgesprek met de TGS.
2. Alle promovendi die hun promotieprogramma tussentijds beëindigen worden uitgenodigd door de TGS voor een exitgesprek voor het moment dat zij vertrekken.

ARTIKEL 22 GEDRAG EN INTEGRITEIT

1. In de [UT gedragscodes](#) zijn bepalingen vastgelegd ten aanzien van het gedrag dat van ieder die gebruik maakt van gebouwen en terreinen van de universiteit wordt verwacht.
2. De universiteit onderschrijft de richtlijnen voor [wetenschappelijke integriteit](#), zoals die zijn vastgelegd in de [Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening](#). Ook relevant zijn de Europese gedragscode en het [Singapore statement on research integrity](#). Van alle promovendi wordt verwacht dat zij zich aan deze richtlijnen en gedragscodes houden. Een inleiding wetenschappelijke integriteit maakt deel uit van het opleidingsprogramma van promovendi.

ARTIKEL 23 INTELLECTUELE EIGENDOM

1. Voor werknemer-promovendi en promoverende medewerkers van de Universiteit Twente wordt verwezen naar de cao NU en naar het [personeelshandboek](#).
2. Voor een niet-werknemer promovendus wordt voorafgaand aan het verrichten van werkzaamheden door die promovendus op en/of in opdracht van de Universiteit Twente, schriftelijke afspraken over intellectueel eigendom gemaakt tussen de Universiteit Twente en de promovendus en/of diens werkgever. Deze afspraken kunnen worden opgenomen in de promotieovereenkomst.

ARTIKEL 24 MEDENZEGGENSCHAP EN PE-NUT

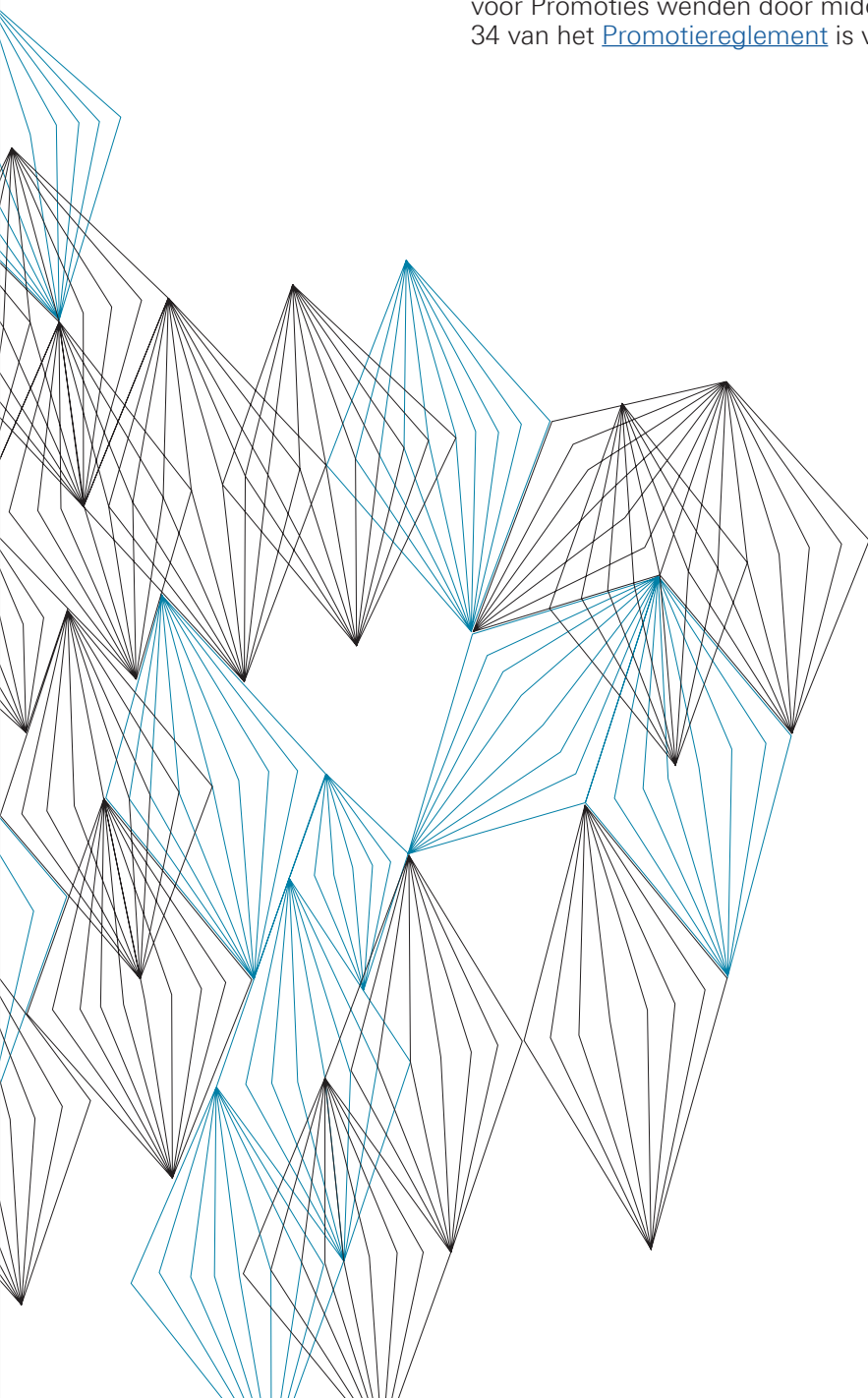
1. Voor regelingen rondom medezeggenschap gelden de [medezeggenschapsregelingen](#) van de Universiteit Twente.
2. Het PhD/EngD netwerk van de Universiteit Twente ([PE-NUT](#)) wordt door de Dean TGS gehoord in relevante kwesties die betrekking hebben op de promotieprogramma's en heeft daarnaast het recht de Dean TGS en het College voor Promoties te adviseren, aan te sporen en te informeren.

HOOFDSTUK 7

KLACHTEN EN GESCHILLEN

ARTIKEL 25 KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. Promovendi kunnen klachten over gedragingen, zoals bedoeld in de klachtenregeling, indienen bij de secretaris van de klachtencommissie.
2. Werknemer-promovendi en promoverende medewerkers kunnen bij een geschil een verzoekschrift indienen bij de [geschillencommissie](#), zoals bedoeld in de geschillenregeling van de Universiteit.
3. Indien met betrekking tot een besluit krachtens dit reglement door of namens het College voor Promoties genomen, kan de belanghebbende zich tot het College voor Promoties wenden door middel van een bezwaarschrift. De bepaling in artikel 34 van het [Promotiereglement](#) is van toepassing.





TWENTY.



SECRETARY
TREASURER
PROVOST
CHANCELLOR

HOOFDSTUK 8

DISCREPANTIES, WIJZIGINGEN EN IMPLEMENTATIE

ARTIKEL 26 DISCREPANTIES

1. In geval van discrepanties tussen het [Promotiereglement](#) van de universiteit en dit Statuut, prevaleert het [Promotiereglement](#).
2. In geval van discrepanties tussen richtlijnen, handboeken of andere regelingen inzake het opleidingsprogramma en dit Statuut, prevaleert dit Statuut.
3. Dit Statuut wordt in het Engels vertaald. In geval van strijdigheid, prevaleert de Nederlandse tekst.
4. In gevallen waarin het reglement niet voorziet of in het geval enig artikel voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het College voor Promoties.
5. In bijzondere gevallen kan het College voor Promoties toestemming geven af te wijken van het in dit Statuut bepaalde. Een verzoek hiertoe zal schriftelijk moeten worden ingediend en altijd voorzien moeten worden van een motivering.

ARTIKEL 27 VASTSTELLING EN PUBLICATIE

1. Wijzigingen aan de inhoud van het Statuut kunnen worden vastgesteld door het College voor Promoties van de universiteit.
2. Wijzigingen in arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in dit Statuut worden vastgesteld door het College van Bestuur.
3. Dit Statuut wordt gepubliceerd op de website van de universiteit.

ARTIKEL 28 OVERGANGSBEPALINGEN

1. Dit Statuut voor promovendi is ingevoerd op 1 januari 2014 voor alle promovendi aan de universiteit.
 - a. Alle nieuwe promovendi vanaf 1 januari 2014 dienen zich bij aanvang te laten registreren (artikel 5.7), volgen dit Statuut, en gebruiken het promovendivolgsysteem gedurende hun gehele promotieprogramma.
 - b. Voor promovendi die vóór 1 januari 2014 zijn begonnen blijven bestaande overeenkomsten en verplichtingen (zoals het opleidings- en begeleidingsplan, het jaarlijkse beoordelings- of voortgangsgesprek, het opleidingsprogramma) van kracht. Deze promovendi volgen de procedures die bestonden toen zij begonnen aan hun promotieprogramma

ARTIKEL 29 AANVANGSDATUM

Dit Statuut voor Promovendi, goedgekeurd door het College voor Promoties en vastgesteld door het College van Bestuur in de vergadering van 2 februari 2026, treedt met ingang van 1 maart 2026 in werking, onder gelijktijdige intrekking van het Statuut voor Promovendi van mei 2022.

