

Terugblik en nieuwe functionaliteiten PhD Track ten behoeve van Promotiereglement



Ingrid Leijs, beleidsmedewerker PhD zaken
Amela Besic, FHML PhD Office
Anouk Kerkhofs, hoofd FHML bestuurssecretariaat
Laurenz Isabella, FHML PhD Office
Patrick van Gorp, FHML manager PhD Track
Monique Latour, FHML jurist JD/DD



Maastricht University



Maastricht UMC+

Programma

- **Korte terugblik & nieuwe functionaliteiten PhD Track per 2 december**
 - *Vragen en dialoog*
- **Instructie werkwijze PhD Track**
 - *Vragen en dialoog*
- **Aandachtspunten promotiefase: UM PhD Office**
 - *Vragen en dialoog*
- **Afsluiting**



Terugblik belangrijkste wijzigingen:

- Meer verantwoordelijkheid bij de decaan:
 - Toelatingsprocedure
 - Wijziging en uitbreiding begeleidingsteam
 - Samenstelling beoordelingscommissie
- FHML heeft een eigen PhD Office
- Werkprocessen zijn in het afgelopen jaar zoveel mogelijk digitaal ingericht met PhD Track



FHML PhD Office

- Vanaf 01-01-2024
- Laurenz Isabella & Amela Besic
- E-mail:
Fhmldoctoraldegrees@maastrichtuniversity.nl
- Telefoonnummer: 043 - 3884122
- Goede samenwerking met het PhD Office UM



Webpagina: <https://www.maastrichtuniversity.nl/about-um/faculties/health-medicine-and-life-sciences/phd-fhmlmumc>



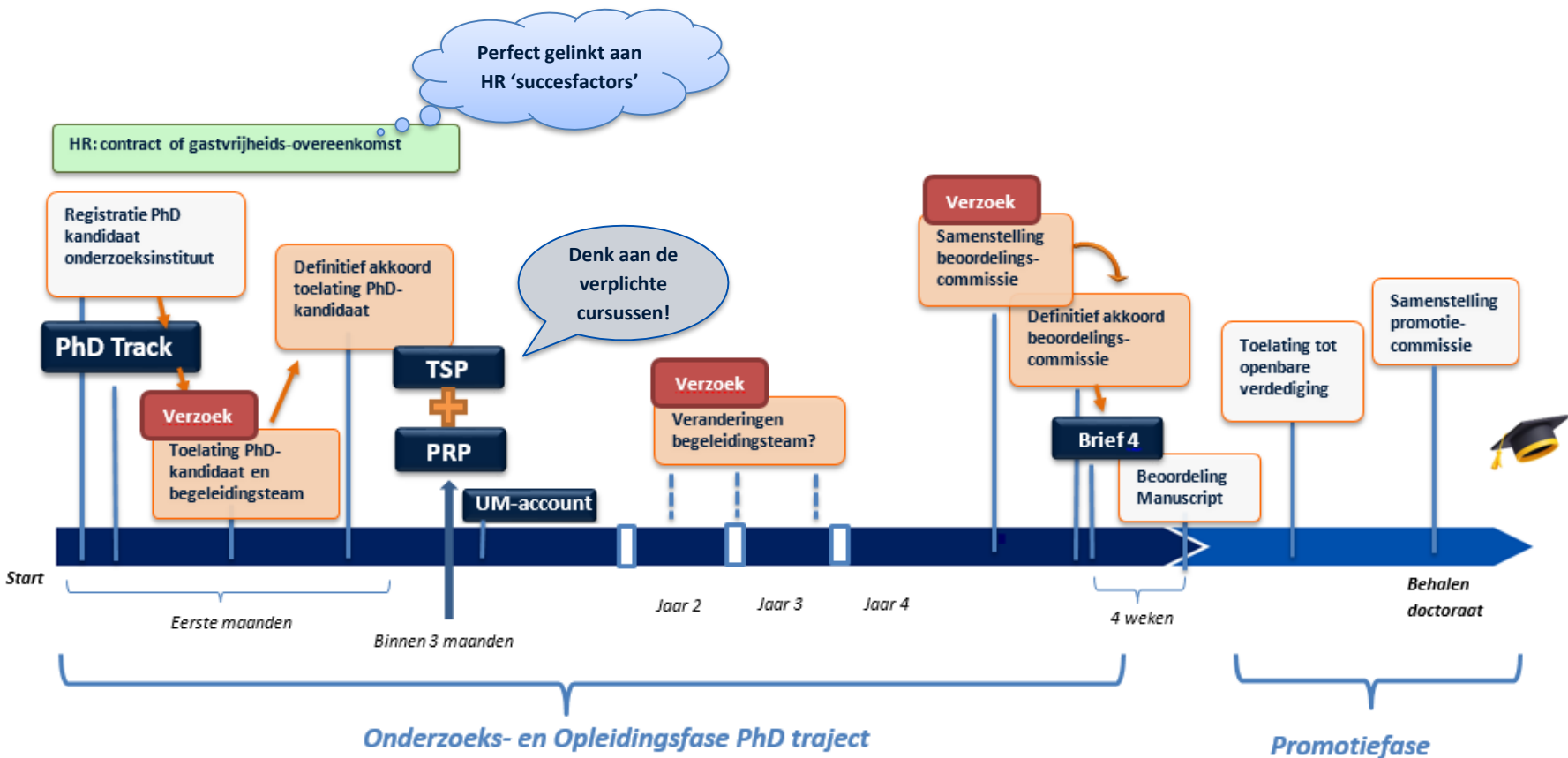
Maastricht University



Maastricht UMC+

Two PhD Offices:





FHML PhD Office

UM PhD Office



Maastricht University



Maastricht UMC+

- ✓ Toelatingsprocedure (1)
- ✓ Verandering begeleidingsteam (2)
- ✓ Uitbreiding begeleidingsteam (2b)
- ✓ Samenstelling beoordelingscommissie (3)

- Vanaf 2 december zijn alle werkprocessen digitaal en worden uitsluitend digitale verzoeken in behandeling genomen
- Verzoeken die voor 2 December zijn ingediend zullen nog op de oude manier behandeld worden

1e promotor

Beoogd **eerste promotor** levert gegevens van promovendus, project en begeleidingsteam aan bij het onderzoeksinstituut

PhD Track administrator onderzoeksinstituut

- ✓ Controleert of de juiste informatie aangeleverd is en de bijlagen compleet zijn
- ✓ Voert gegevens in (e-mail adres)
- ✓ Stuurt het door naar de eerste promotor

send

1e promotor

- ✓ Controleert of alles juist ingevuld en compleet is
- ✓ Beantwoordt de vragen
- ✓ Stuurt het door naar de promovendus ter accordering

send

promovendus

Controleert of alles juist is ingevuld en stuurt het door naar FHML PhD Office

send

Start Onderzoeks en Opleidingsfase: toelatingsproces



Maastricht University



Maastricht UMC+

Onderzoeks en Opleidingsfase

Toelatingsprocedure: Benodigde gegevens

Promovendus:

- Persoonsgegevens (via registratieformulier PhD Track)
- Gegevens Master diploma + kopie origineel diploma
- Ondertekende verklaring wetenschappelijke integriteit



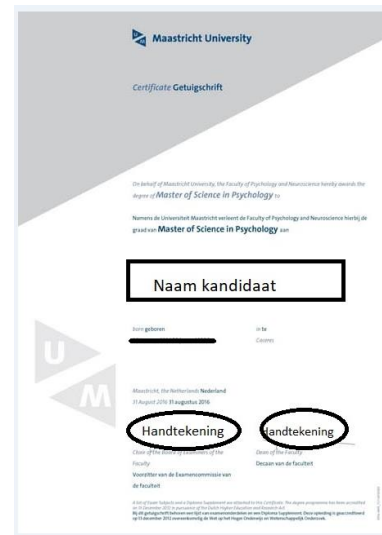
- Juist e-mail adres
- Registratie vaak met privé-adres; na aanmaken UM-account veranderen in UM-adres

Onderzoeks en Opleidingsfase

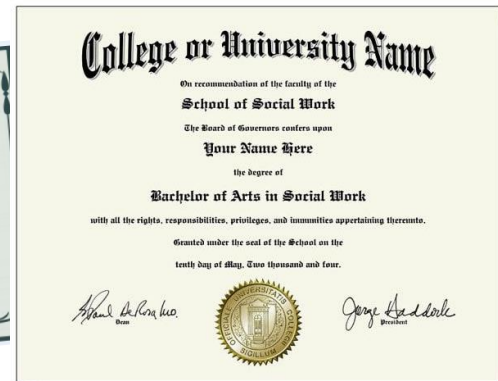
Toelatingsprocedure: Diploma NL

- Nederlands Mastersdiploma:
 - Gegevens diploma
 - Kopie origineel diploma, óf
 - Uittreksel uit DUO

Voorbeelden:



- Diploma uit het buitenland:
 - Gegevens diploma
 - Indien niet in het Engels: **vertaling** van een beëdigd vertaler
 - **verklaring SSC** dat diploma equivalent is aan NL Masters diploma. Let op: dit vervangt het diploma niet.
 - SSC mailbox phd-application-ssc@maastrichtuniversity.nl
 - **Kopie origineel diploma**



- Indien geen Master diploma: verzoek vrijstelling
- Indien al eerder gepromoveerd: verzoek vrijstelling (wordt niet gegeven bij promotie in vergelijkbaar vakgebied)
- Verzoek kan worden gedaan via PhD Track

Promovendus:

- Persoonsgegevens (via registratieformulier PhD Track)
- Gegevens Master diploma + kopie origineel diploma
- Ondertekende verklaring wetenschappelijke integriteit

Begeleidingsteam:

- Voorstel samenstelling begeleidingsteam
- Verklaringen:
 - instemming (co)promotoren
 - ontbreken van familiebanden in het team/met promovendus

- **Samenstelling begeleidingsteam:** 2 - 3 (co)promotoren, waarvan minstens 1 promotor
Bij JD/DD maximum 4
 - Verzoek tot uitbreiding is mogelijk
- **Eerste promotor** is verantwoordelijk voor de procedurele aspecten.
- **Promotor:**
 - Hoogleraar (geen praktijkhoogleraar) zonder eervol ontslag (emeritaat)
 - Praktijkhoogleraar kan een gemotiveerde aanvraag indienen bij de decaan
 - UHD (met dienstverband) kan promotor zijn
- **Co-promotor:**
 - Gepromoveerd en deskundig
 - Geen hoogleraar (praktijkhoogleraar en emeritus hoogleraar kan wel)



- Een emeritus hoogleraar kan niet aangewezen worden als promotor bij start traject
- Een hoogleraar (behalve praktijkhoogleraar) kan niet worden aangewezen als copromotor
- Een UHD met dienstverband bij UM kan óf promotor óf co-promotor zijn
- Na eervol ontslag van zowel hoogleraar als UHD blijft het ius promovendi nog 5 jaar behouden.



Promovendus:

- Persoonsgegevens (via registratieformulier PhD Track)
- Gegevens Master diploma + kopie origineel diploma
- Ondertekende verklaring wetenschappelijke integriteit

Begeleidingsteam:

- Voorstel eerste promotor
- Voorstel additionele (co)promotor (max 2)
In geval van Joint/Double degree: 3e additionele (co)promotor mogelijk
- Verklaring over instemming (co)promotoren en ontbreken van familiebanden in het team/met promovendus

- FHML PhD Office ontvangt het verzoek tot toelating via PhD Track
- Decaan beslist na toetsing FHML PhD Office
- Alle betrokkenen worden geïnformeerd per mail



- Alle FHML PhD kandidaten krijgen automatisch een UM account, zodra het contract of hospitality-agreement verstrekt is.



- Vervang privé-account door UM account in PhD Track
- PhD kandidaten en promotoren die een ander e-mail adres dan het UM-account gebruiken wordt gevraagd dit account te koppelen aan het UM account

Onderzoeks en opleidingsfase

Uitbreiding/wijziging begeleidingsteam:

- Verzoek tot uitbreiding of wijziging van het team wordt gedaan door één of meer (co)promotoren samen met promovendus
- Dit gaat nu eenvoudig met PhD Track

Uitbreiding:

- Maximum 4 personen (JD/DD: max 5)
- Goede motivatie nodig van **inhoudelijke bijdrage van de afzonderlijke leden** van het begeleidingsteam

Wijziging:

- Als (co)promotor uit het team stapt,
- nieuwe (co)promotor wordt toegevoegd aan het team,
- iemand anders eerste promotor wordt



- Een gezamenlijk proefschrift van (niet meer dan) 2 PhD kandidaten is mogelijk (art. 13)
- Ten minste de helft van het aantal wetenschappelijke verhandelingen dienen niet eerder in een proefschrift van een andere promovendus te zijn opgenomen. (art. 12.5)
- Proefschrift bevat altijd een Engelse én Nederlandse samenvatting
- In het proefschrift dient een impact paragraaf opgenomen te worden (zie bijlage 4 promotiereglement)

- Een digitaal proces via PhD track
- Regelmatig worden verzoeken teruggestuurd, omdat de samenstelling niet helemaal klopt

Regels rondom Beoordelingscommissie:

- Voorzitter beoordelingscommissie is UM hoogleraar
- Voor elk lid geldt:



Onderzoeks en Opleidingsfase

Samenstelling Beoordelingscommissie

Bij joint/double
degree bestaat
commissie uit 4-6
leden

Buitenlandse
hoogleraar moet
ook daadwerkelijk
hoogleraar zijn.

4-5 leden vanuit
verschillende
wetenschaps-
gebieden

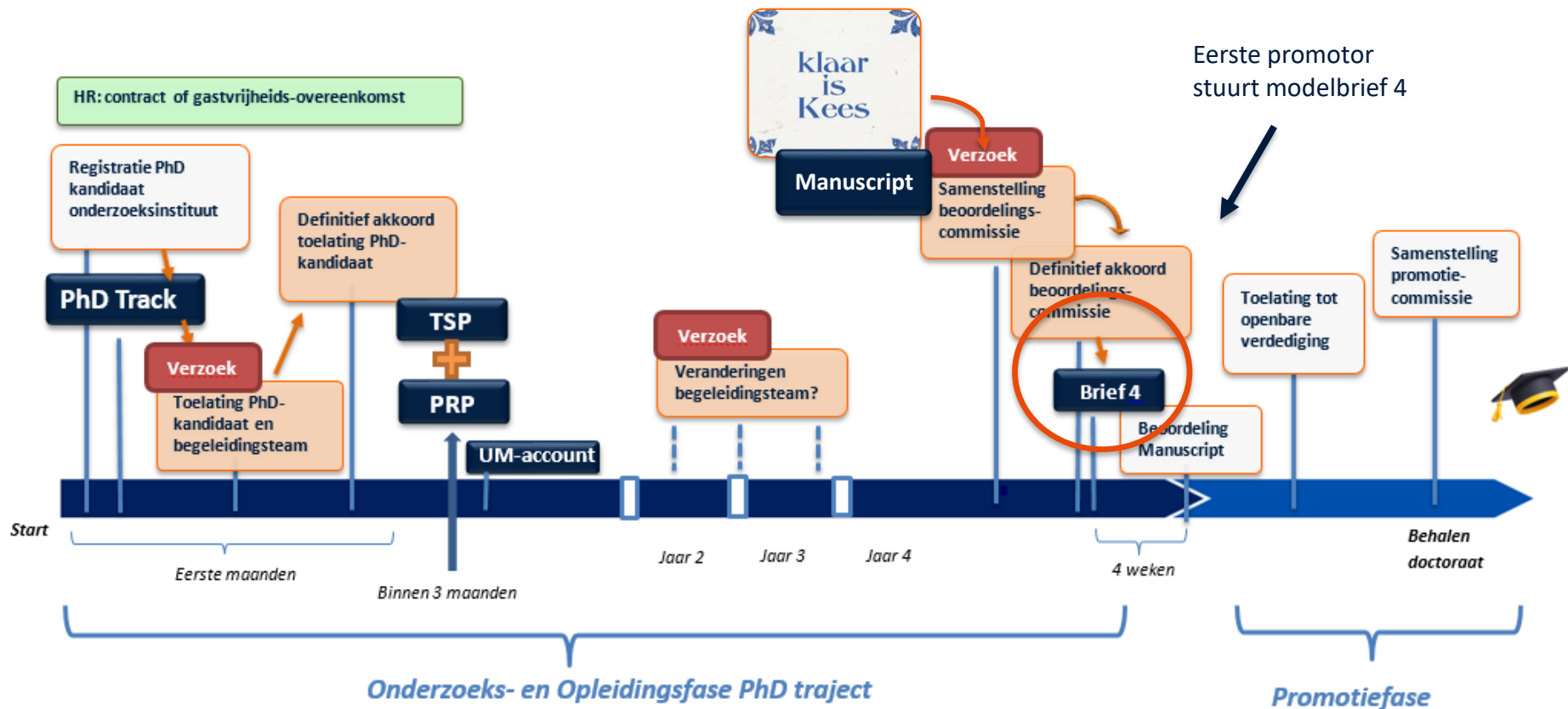
Ten hoogste 2
leden zonder ius
promovendi met
voldoende
deskundigheid

Ten minste 2 (3 in
geval van 5/6
leden) (emeriti)
hoogleraren met
ius promovendi

Iemand met een
betrekking in
Maastricht wordt
als een intern lid
gezien.

2 leden zijn niet
verbonden aan
de UM

Streven:
ten minste 1
vrouwelijk en 1
mannelijk lid



FHML PhD Office

UM PhD Office



Maastricht University



Maastricht UMC+

UM PhD Office/ Bureau Academische Zittingen

Promotiefase

- Onderdeel van Academic Affairs, MBB
 - Aanspreekpunt bij voorbereiding op de promotie
 - Fabienne Dingena, Eveline in de Braek, Simone Lemmerlijn, Marly Bosman (jurist)
 - Verantwoordelijk voor:
 - Beoordelingsproces & Advies Cum Laude
 - Toelating tot openbare verdediging
 - Samenstelling promotiecommissie
- Modelbrieven 5 - 8

E-mail address: phd-office@maastrichtuniversity.nl



Modelbrief 4: instructies beoordelingscommissie

- Modelbrief 4 wordt bij voorkeur **binnen 2 weken na goedkeuring** naar alle leden beoordelings-commissie gestuurd **met een afschrift naar het UM PhD Office**.
- Bijlagen:
 - Beoordelingsformulier
 - Digitale proefschrift



Modelbrief 4 – Instructies voor de Voorzitter en Leden van de Beoordelingscommissie

Aan: Voorzitter beoordelingscommissie,
leden beoordelingscommissie:
Van: Eerste promotor:
Cc: Decaan van de faculteit, PhD office:
Datum:
Referentie: *Promovendus*:
Onderwerp: Instructies voor de beoordeling van het proefschrift van:
Bijlagen: Beoordelingsformulier voor het proefschrift, proefschrift

Modelbrief 5/5B: beslissing beoordelingscommissie

- Modelbrief 5/5b mailen naar het Phd-office met de NIET-GEANONIMISEERDE beoordelingsformulieren.
- Let op brief 5B dient ondertekend meegestuurd te worden.



Modelbrief 5 – Beslissing Beoordelingscommissie

Aan: Decaan van de faculteit, eerste promotor:
Van: Voorzitter beoordelingscommissie:
Cc: PhD office, Directeur Graduate School /
Onderzoeksinstituut:
Datum:
Referentie: *Promovendus*
Betreft: Beslissing Beoordelingscommissie
Bijlagen: Geanonimiseerde beoordelingsformulieren



Modelbrief 5 – Reply naar PhD Office

Aan: PhD Office:
Van: Voorzitter beoordelingscommissie:
Datum:
Referentie: *Promovendus*:
Betreft: Beoordelingsformulier beoordelingscommissie
Bijlage: Niet-geanonimiseerde beoordelingsformulieren

Modelbrief 7: Toegang tot de openbare verdediging en goedkeuring titelpagina

- Handtekening eerste promotor op brief 7 is verplicht, anders kan deze brief niet in behandeling worden genomen.
- Let op: er wordt gevraagd van leden begeleidingsteam en beoordelingscommissie de **affiliatie** te vermelden, niet de e-mail adressen!

 Maastricht University

Modelbrief 7 – Toegang tot de Openbare Verdediging, goedkeuring titelpagina

Aan: College van Decanen, p.a. PhD office:

Van: Promovendus, eerste promotor:

Cc: Directeur Graduate School / Onderzoeksinstituut:

Datum:

Referentie: *Promovendus:*

Onderwerp: Toelating tot openbare verdediging, goedkeuring titelpagina

Bijlage: Indien van toepassing, joint/double degree overeenkomst

Promotor(en):

Titel:

Voor naam:

Achter naam:

Affiliatie:

Modelbrief 8: Samenstelling promotiecommissie

- Handtekening van de principal promotor op brief 8 is verplicht anders voldoet deze brief niet aan de eisen gesteld voor de audit controle.
- In brief 8 dient de titulatuur van de leden van de promotiecommissie te worden vermeld, t.w. Prof. dr. of Dr.

 **Maastricht University**

Modelbrief 8 – Samenstelling Promotiecommissie

Van: College van Decanen, p.a. PhD office:

Van: Eerste promotor:

Cc: Decaan van de faculteit:

Datum:

Referentie: Promovendus:

Betreft: Samenstelling promotiecommissie

Belangrijke websites:

promotiefase

https://www.maastrichtuniversity.nl/nl/phd-office#phd_ceremony

<https://www.maastrichtuniversity.nl/nl/phd-office/faq>

<https://www.maastrichtuniversity.nl/nl/phd-office/support-voor-phd-kandidaten>



Vragen?



Promotiereglement Universiteit Maastricht
Vastgesteld door het College van Decanen: 2 november 2022
Datum inwerkingtreding: 1 februari 2023

Promotiereglement Universiteit Maastricht

 Maastricht University