

Promoveren bij het OTB

1. Aanleiding

Er zijn verschillende redenen om het promoveren bij het OTB (opnieuw) in bespreking te brengen:

- De TUD dringt hierop aan in de nota Promovendibeleid (juli 2004). Men constateert TUD breed tekortkomingen in het promotietraject. Zo rond nog niet de helft van de onderzoekers de promotie binnen 5 jaar af en 15% van de promovendi haakt voortijdig af. De faculteiten en onderzoeksinstituten worden aangespoord verbeteringen aan te brengen in het promotietraject.
- Bij het OTB zijn nu meer dan 50 promovendi werkzaam. Een goed verloop van het promotieonderzoek is dus van groot belang voor veel medewerkers en voor het succes van het OTB.
- Er zijn sinds kort steeds meer promovendi bij het OTB die daarvoor een speciale aanstelling als promovendus hebben, wiens hoofdtak bestaat uit het met succes uitvoeren van een promotieonderzoek. Veel van deze onderzoeken worden mede gefinancierd door organisaties buiten het OTB/de TUD. Op deze onderzoekers is deze notitie vooral gericht. Daarnaast zijn er senior onderzoekers die naast veel ander (opdracht) onderzoek een promotie voorbereiden. Het is voor het OTB van belang dat zij snel de promotie afronden, zodat zij gemakkelijker een rol kunnen spelen in de begeleiding van andere, jongere promovendi.

2. Uitgangspunten

- Binnen maximaal 4 jaar na aanvang van het promotietraject moet het conceptproefschrift door de promotor(en) zijn vastgesteld (TUD nota). De ervaring leert dat dit bij goed georganiseerde promotieonderzoeken een zeer haalbare termijn is. Dit geldt uiteraard bij een volledige aanstelling voor het promotieonderzoek. Conform het vigerende TU-beleid geldt voor als promovendus aangestelde medewerkers dat minimaal 75% van de aanstellingstijd besteed dient te worden aan het verrichten van onderzoeksactiviteiten en het werken aan de persoonlijke ontwikkeling, voortvloeiend uit het opleidingsplan. De overige 25% kunnen in overleg met de sectiecoördinator besteed worden aan niet aan de dissertatie gerelateerde activiteiten (zoals het geven van onderwijs of het verrichten van contractonderzoek). Wanneer deze werkzaamheden meer bedragen dan 25% van de aanstelling, wordt de aanstelling conform deze extra activiteiten verlengd.
- Voor alle promotietrajecten die op het OTB gestart worden is het streven om het promotietraject maximaal 6 jaar te laten duren.
- Het kan wenselijk zijn om een promotor van buiten het OTB bij het project te betrekken. Een van de promotoren is echter altijd aan het OTB verbonden.
- Het promotieproces is niet uitsluitend een verantwoordelijkheid van promovendus en begeleiders (TUD nota). Op diverse momenten in het promotieproces zullen andere (secties, OTB) zich met de promotie en de voortgang daarvan dienen te bemoeien (selectie, goedkeuring plan, monitoring, wijziging begeleiding).
- Vanwege de specifieke situatie waarin een als promovendus aangestelde onderzoeker zich bevindt, benoemt de directie van het OTB een promovendi-mentor. De promovendi-mentor ziet toe op een juiste behandeling van de promovendus en staat deze desgewenst met raad en daad terzijde. Hij stelt zich regelmatig op de hoogte van de voortgang van het onderzoek en de opleiding. Daarnaast wordt hij geïnformeerd over eventuele problemen die zich rond het functioneren van de promovendus en/of de begeleiding voordoen. De mentor waakt over de effectivering van de tussen het OTB en de promovendus gemaakte afspraken. In bijlage I wordt het functioneren van deze promovendi-mentor nader toegelicht.

3. Start

Een goede start is het halve werk, ook bij een promotieonderzoek. Veel problemen komen voort uit vertraging en onduidelijkheid in deze fase.

- Voordat er een promovendus wordt geworven ligt er een voorlopig onderzoeksplan van maximaal 2 à 4 A4 gereed conform de richtlijnen die voor SUA-onderzoeksvorstellen zijn ontwikkeld. Concreet dient aan de volgende aspecten aandacht besteed te worden:

1. onderwerp en probleemstelling van het project;
2. wetenschappelijke betekenis (theoretische onderbouwing en inkadering);
3. maatschappelijke relevantie;
4. nadere uitwerking van het onderzoek en werkwijze;
5. aansluiting op het onderzoeksprogramma;
6. begroting.

Voor dat de werving plaatsvindt, is minimaal één dagelijks begeleider bekend en bij voorkeur ook een van de promotoren. Na advisering door het coördinatieteam, geeft de wetenschappelijk directeur zijn/haar flattering voor de start van het wervingstraject.

- De dagelijkse begeleider is zelf gepromoveerd of beschikt over gelijkwaardige kwaliteiten. Als aanvullende voorwaarde geldt dat minimaal een van leden van het begeleidingsteam (bestaande uit dagelijkse leiding en promotoren) zelf gepromoveerd is.
- Binnen maximaal 3 maanden is er vervolgens een uitgewerkt plan voor het promotieonderzoek gereed, inclusief beoogde promotor(en) en dagelijkse begeleider(s). In deze periode worden alle werkzaamheden gericht op de verdere uitwerking van het onderzoeksplan. De begeleiders/promotor zijn mede verantwoordelijk voor het opstellen van dit plan. Het promotieplan bestaat uit het onderzoeksplan, begeleidings- en opleidingsplan. Het onderzoeksplan is zodanig opgesteld dat een mogelijke externe toets volgens de criteria voor de beoordeling van aanvragen, zoals opgesteld door NWO zal leiden tot een bevredigend resultaat (beoordeling minimaal goed). Het promotieplan omvat in ieder geval:
 - Een heldere omschrijving van het onderwerp en hoe dit onderwerp in hoofdlijnen zal worden onderzocht.
 - Een omschrijving van de fasen/onderdelen van het promotieonderzoek en een bijpassend tijdschema. Het verdient aanbeveling te plannen op maximaal 3,5 jaar, zodat tegenvallers kunnen worden opgevangen in de tijd. Voor het verkennen van de literatuur wordt slechts korte tijd gepland; men mag ervan uitgaan dat de begeleiders de belangrijkste literatuur kennen en aan de promovendus kunnen doorgeven.
 - Een opleidingsplan.
 - De minimale begeleidingstijd die door de begeleiders en de promotoren ter beschikking zal worden gesteld.
- Het onderwerp van het proefschrift sluit nauw aan bij het OTB programma en de expertise van de begeleiders, zodat een goede begeleiding mogelijk is.
- De opzet van het proefschrift wordt in een van de OTB-themagroepen besproken.
- Indien mogelijk wordt het onderzoeksvorstel in een van de landelijk onderzoeksscholen ter bespreking ingebracht. Indien mogelijk wordt het voorstel in internationale PhD workshops ingebracht.
- Wanneer er sprake is van gedeeltelijk extern gefinancierd onderzoek (bijvoorbeeld bij de Bsik-projecten), wordt de invloed van een eventuele begeleidingscommissie op de voortgang van het proefschrift kritisch gevolgd. Minimaal één van de begeleiders neemt ook deel aan de vergaderingen van de begeleidingscommissie.
- Na twee jaar wordt er een definitieve indeling in hoofdstukken vastgesteld, met een duidelijke omschrijving van de inhoud gekoppeld aan het resterende tijdsschema.
- Voor het zittende personeel dat slechts een beperkt deel van de aanstelling voor het proefschrift ter beschikking heeft en niet is aangesteld als promovendus, wordt een specifieke planning ontwikkeld. Hierbij dragen de sectiecoördinator en de programmaleider er zorg voor dat er jaarlijks voldoende onderzoekscapaciteit in de eerste geldstroom wordt gereserveerd.

4. Monitoring voortgang

- De jaarlijkse R&O-cyclus van zowel de promovendi als de begeleiders speelt een grote rol in de controle van de voortgang van het onderzoek en de effectiviteit van de begeleiding.
- Promovendi kunnen met hun eventuele problemen en zorgen (vertrouwelijk) terecht bij de promovendi-mentor. De promovendi-mentor heeft ieder jaar een kort gesprek met elke promovendus en is gemachtigd eventuele problemen in discussie te brengen en te helpen oplossen. De promovendi-mentor ontvangt hierbij support van de directie (zie ook bijlage I).
- Het is mogelijk de begeleiding van de promotie te wijzigen als daartoe aanleiding bestaat. Dit gebeurt na overleg tussen de promovendus, de dagelijkse begeleiders, de promovendi-mentor en de directie.
- Het OTB richt een promovendi-overleg op dat minimaal twee maal per jaar vergadert. De promovendi kiezen uit hun midden een voorzitter en secretaris. Deze voorzitter en secretaris zijn verantwoordelijk voor het beleggen van een promovendi-bijeenkomst en bepalen in overleg met hun achterban de agenda van deze bijeenkomsten. De promovendi-mentor is als toehoorder bij het promovendi-overleg aanwezig.

5. Verdere aanbevelingen

- De mogelijkheid om op artikelen te promoveren wordt nadrukkelijk verkend. Ongeveer 3 geaccepteerde/gepubliceerde artikelen in internationale tijdschriften, plus ongeveer 2 artikelen die zijn aangeboden zijn dan nodig. Aangevuld met een inleidend en concluderend hoofdstuk kan dat een proefschrift omvatten. Het is een weg die kan leiden tot een VENI aanvraag bij NWO. Dit traject is slechts mogelijk bij een zeer vlotte start van het project en omvat meestal enkele gezamenlijke publicaties van de promovendus en begeleiders. Bij een geplande promotie op artikelen wordt altijd de mogelijkheid opengehouden om terug te schakelen naar een "gewoon" proefschrift, dus niet bestaand uit artikelen.
- Start vanaf het begin van het promotietraject met schrijven, met het produceren van (concept) delen van het proefschrift (TUD nota).
- Schrijf enkele artikelen samen met de begeleiders. Zo doet de promovendus daarmee ervaring op en worden de begeleiders nauwer bij het onderzoek betrokken. In de OTB nota over Publicatiebeleid 2003-2006 wordt dit ook aanbevolen.
- Voer exit gesprekken met zowel onderzoekers die hun promotie afronden zowel als degenen die het onderzoek afbreken (TUD nota).