

Checklist R&O-gesprekken AIO's en contractpromovendi*

Startgesprek: "Uitleggen van de regels en maken van afspraken" (binnen vier weken na aanvang van het contract).

- Uitleg over het persoonlijk dossier, alle Bouwstenen en de verplichte onderdelen daarvan;
- Invullen van OBP (Opleidings- en Begeleidingsplan);
- Uitleg aan de promovendus/da waar hij/zij informatie kan vinden over de cursussen die nodig zijn om invulling te kunnen geven aan de Bouwstenen; het volgen van de cursus wetenschappelijke integriteit heeft prioriteit;
- Aangeven wat de eisen zijn voor een proefschrift;
- Duidelijk maken wat de waarde is van elk onderdeel van de Bouwsteen *Kennis & Inzicht*;
- Aangeven dat acht maanden na het begin van het contract een evaluatie zal plaatsvinden op basis van een schriftelijk product (bijvoorbeeld een opzet voor het proefschrift waarin duidelijk wordt ingegaan op het historische debat, de vraagstelling, de hypothesen, de bronnen, de methode en het bijbehorende plan van aanpak);
- Duidelijkheid verschaffen over wie de copromotor/cobegeleider is en welke rol hij/zij in het promotietraject zal spelen. De afspraken tussen promotor en copromotor/cobegeleider moeten plaatsvinden voorafgaande aan het R&O-gesprek en schriftelijk, via e-mail, bevestigd worden;
- De promovendus/da wordt geacht om aan te geven wat hij/zij verwacht van promotor en copromotor;
- Duidelijk aangeven dat participatie in de onderzoeksschool en het *Graduate Seminar* verplicht zijn.
- Uitleggen met welke organisatiestructuur en welke andere stafleden de promovendus/da te maken krijgt: onderzoeksdirecteur, instituutsmanger, promovendicoördinator, wetenschappelijk directeur.

R&O-gesprek 1: "Blijven of weggaan?" (begin maand 8 van contract).

- Op basis van de resultaten in jaar 1 en de beoordeling van de tekst waarop de eerste inhoudelijke evaluatie plaatsvindt, moet de promotor beslissen of met de promovendus/da verder wordt gegaan of dat de samenwerking met hem/haar zal worden beëindigd (contract niet verlengen). De beslissing dient tijdens het R&O-gesprek duidelijk te worden gemotiveerd;
- Herzien/evalueren van de rol van de copromotor/cobegeleider;
- Meningen/opmerkingen van de copromotoren/cobegeleiders deel laten uitmaken van het R&O-gesprek;
- Als de promotor besluit met de promovendus/da verder te gaan, moeten duidelijke afspraken worden gemaakt over de doelstellingen voor jaar 2, namelijk:
 - o Verplicht invullen van Bouwsteen *Overdracht & Kennis*
 - o Mogelijkheid om cursussen binnen de Bouwsteen *Overdracht & Kennis* te volgen
 - o Monitoren van de ontwikkeling van het proefschrifttraject (bijvoorbeeld twee hoofdstukken voor het einde van jaar 2, of een vergelijkbaar meetbaar evaluatiemoment).

* Voor contractpromovendi is het niet mogelijk om met *self service* te werken. Deze gesprekken moeten echter wel door beide partijen gearchiveerd worden.

- Een korte reflectie op de toekomst na het promotietraject: zijn er al plannen, is duidelijk wat de komende jaren gedaan moet worden om die te realiseren?

R&O-gesprek 2: “Voortgaan en de volgende stap” (einde van contractjaar 2)

- Monitoren van de ontwikkeling van het proefschrifttraject;
- Herzien/evalueren van de rol van de copromotor/cobegeleider;
- Monitoren van de activiteiten in het kader van de *Bouwsteen Overdracht & Kennis**;
- Duidelijk maken welke verplichte elementen er zitten in de *Bouwsteen Organisatie & Management*;
- Informeren over de mogelijkheid om delen van de *Bouwsteen Organisatie & Management* in praktijk te brengen;
- Doelstellingen voor jaar 3 (bijvoorbeeld de definitieve versie van drie hoofdstukken of de voorlopige versie van alle hoofdstukken).
- Een korte reflectie op de toekomst na het promotietraject: welke toekomstplannen zijn er en wordt er nagedacht over de uitvoering daarvan?

R&O-gesprek 3: “Naar een proefschrift binnen vier jaar” (einde van contractjaar 3)

- Monitoren van de ontwikkeling van het proefschrifttraject;
- Herzien/evalueren van de rol van de copromotor/cobegeleider;
- Monitoren van de activiteiten in het kader van de *Bouwsteen Organisatie & Management*;
- Duidelijk maken welke verplichte elementen deel uitmaken van de *Bouwsteen Communicatie & Placement*;
- Informeren over de mogelijkheid om onderdelen van de *Bouwsteen Communicatie & Placement* in praktijk te brengen;
- Doelstelling voor jaar 4 (bijvoorbeeld eerste manuscript inleveren bij de promotor en de copromotor ter beoordeling bij afloop van het contract).
- Vragen naar de plannen die geformuleerd zijn voor de periode na het promotietraject.

R&O-gesprek 4: “Vooruit kijken: een blik op de toekomst” (einde van contractjaar 4, ca. drie maanden vóór de afloop van het contract)

- Monitoren van de ontwikkeling van het proefschrifttraject;
- Monitoren van de activiteiten in het kader van de *Bouwsteen Communicatie & Placement*;
- Duidelijke afspraken maken over de afronding van het traject.
- Welke plannen zijn er voor de periode na de aanstelling? Is er vanuit de universiteit nog hulp nodig

Eindgesprek: “Terugkijken op promoveren” (vier tot acht weken na afloop van het contract)

- Terugblik op bereikte resultaten proefschrift;
- Terugblik op bereikte resultaten Persoonlijk Dossier;
- Terugblik op begeleiding door promotor en copromotor/cobegeleider.

* Hieronder valt ook een bespreking van het onderwijs dat de promovendus/da zelf geeft. Niet alle promovendi mogen onderwijs geven van hun subsidieverstrekker. Indien er geen onderwijs gegeven mag worden, hoeft dit ook niet geëvalueerd te worden.

Persoonlijk dossier

- a) Het persoonlijk dossier is vergelijkbaar met een BKO-dossier.
- b) Het persoonlijk dossier vormt de kern van het eerste R&O-gesprek en maakt deel uit van alle andere R&O-gesprekken (zes in totaal).
- c) Het persoonlijk dossier is verplicht voor AIO's en contractpromovendi.
- d) Het persoonlijk dossier wordt gebouwd op vier 'Bouwstenen' van Kennis en Betrokkenheid.

Bouwstenen: Kennis en Betrokkenheid

Het principe van de vier Bouwstenen impliceert transparantie richting de buitenwereld, het standaardiseren van praktijken voor alle specialisaties en gelijke kansen voor alle promovendi (ongeacht de promotor). De vier Bouwstenen zijn:

- a) Kennis & Inzicht (80-85% van de aanstellingsduur; te bespreken in Startgesprek t/m R&O-gesprek 4)
- b) Overdracht van Kennis (5% van de aanstellingsduur; te bespreken in Startgesprek t/m R&O-gesprek 2)
- c) Organisatie & Management (5% van de aanstellingsduur; te bespreken in Startgesprek en R&O-gesprek 2 en 3)
- d) Communicatie & Placement (5% van de aanstellingsduur; te bespreken in Startgesprek, R&O-gesprek 3, 4 en Eindgesprek)

Elke bouwsteen bestaat uit verschillende elementen (vaardigheden) die het mogelijk maken:

- a) Een succesvol en academisch verantwoord proefschrift te schrijven binnen de daarvoor gestelde tijd;
- b) Vaardigheden te leren die ook gebruikt kunnen worden buiten de academische wereld;
- c) Vaardigheden te leren om zelfstandig in de wetenschap te werken;
- d) Vaardigheden te leren om na afronding van de promotie de arbeidsmarkt te betreden.

In de Bouwstenen *Kennis & Inzicht* en delen van *Overdracht van Kennis* wordt 140 uur aan wetenschappelijk skills/kennis overgebracht.

Bouwstenen *Overdracht van Kennis* (resterende delen), *Organisatie en Management* en *Communicatie & Placement* brengen 140 uur transferable skills over.

Hoewel rekening wordt gehouden met de keuzes van de promovendus/da en het advies van de promotor, zijn er voor elke bouwsteen verplichte onderdelen. Deze onderdelen zijn:

a) Kennis & Inzicht

Verplicht onderdeel: alle onderdelen

Georganiseerd door: Graduate schools (op nationaal en facultair niveau)

b) Overdracht van Kennis

Verplicht onderdeel 1: Onderwijsleertraject (bij voorkeur (delen van) de BKO)

Georganiseerd door: Instituut en/of ICLON

Verplicht onderdeel 2: Voorbereiding van wetenschappelijke publicaties

Georganiseerd door: Graduate schools (op nationaal niveau)

Verplicht onderdeel 3: Voorbereiding van subsidieaanvragen (niet alleen wetenschappelijk)

Georganiseerd door: Workshops van de Faculteit/Universiteit (of alternatieven binnen het Instituut)

c) Organisatie & Management

Verplicht onderdeel 1: Organisatie van wetenschappelijke bijeenkomsten (symposia, conferenties, master classes, workshops, graduate seminar)

Georganiseerd door: Team waarin de promovendus/da werkt, promovendus/da fundraising, Instituut (graduate seminar)

Verplicht onderdeel 2: Management (budget management, big data, projectmatige organisatie en leiderschap, etc.)

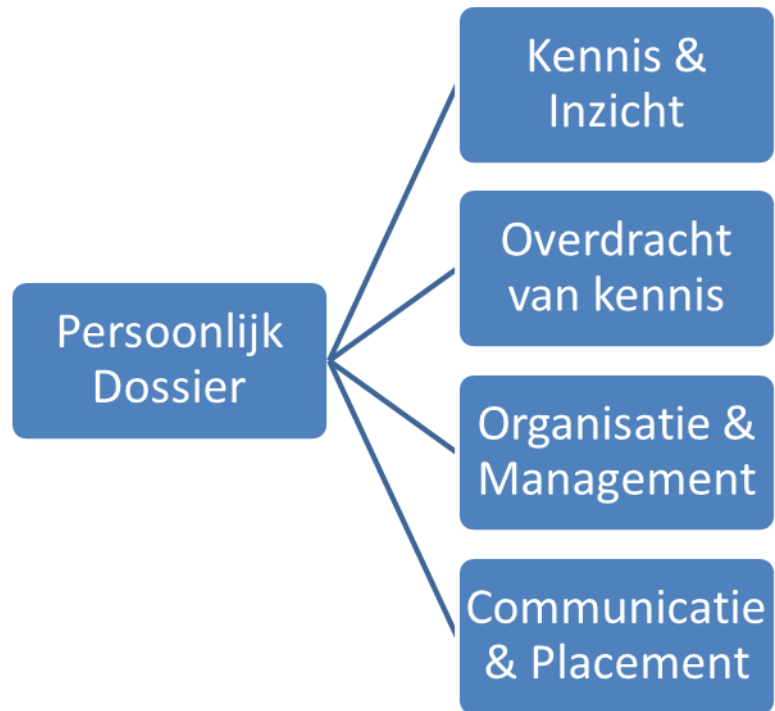
Georganiseerd door: (deels bestaande) workshops georganiseerd op universitair niveau

d) Communicatie & Placement

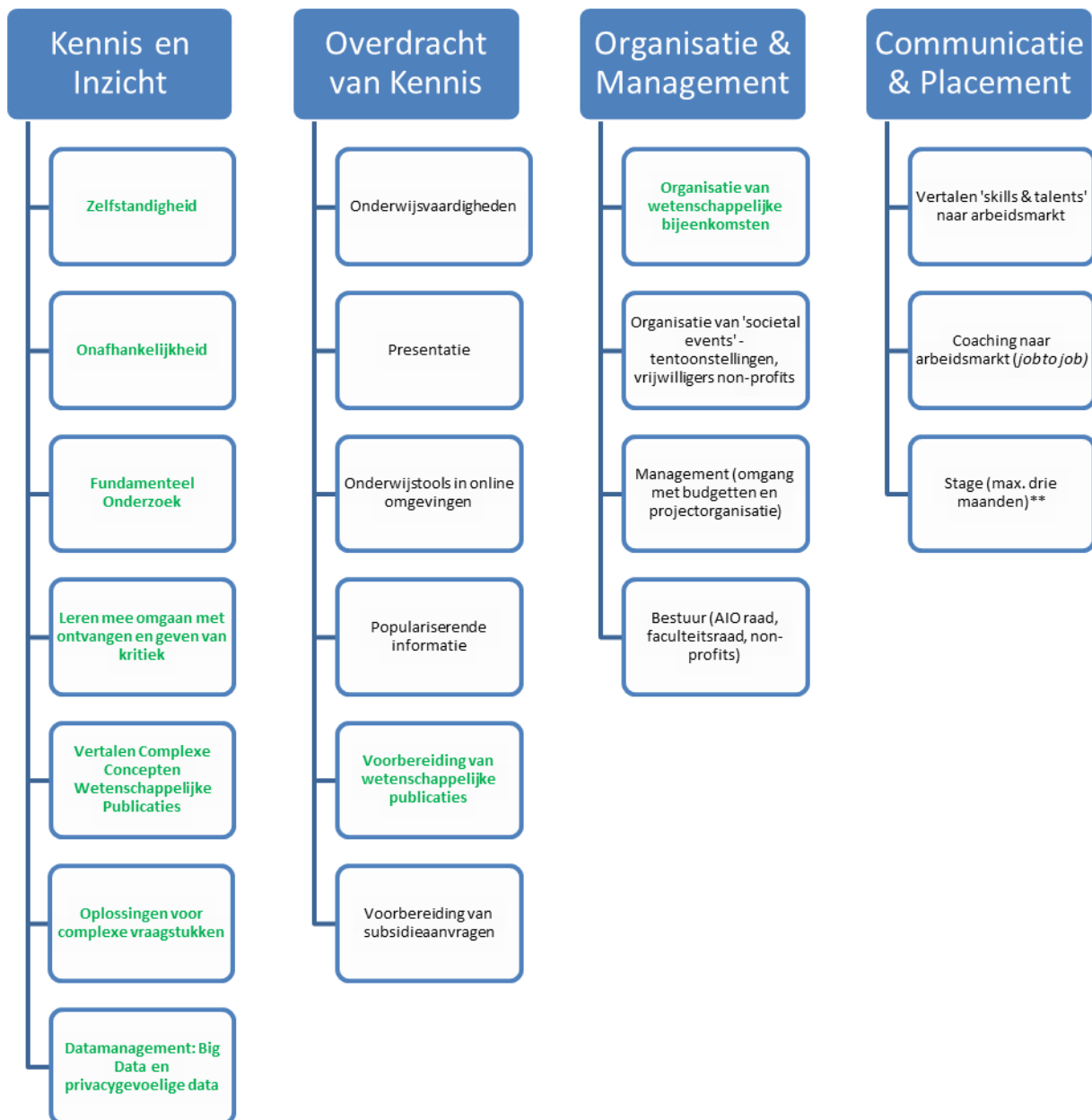
Verplicht onderdeel 1: Coaching met betrekking tot de arbeidsmarkt onder het principe 'from job to job'

Georganiseerd door: Loopbaan Centrum en externe partijen

Persoonlijk Dossier en Bouwstenen



De vier Bouwstenen*



* De onderdelen in de blokken met groene tekst zijn verplicht, in de blokken met zwarte tekst zijn de facultatieve onderdelen opgenomen.

** Onder bepaalde omstandigheden is het voor promovendi mogelijk om stage te lopen. Dit kan echter alleen in overleg met zowel de promotoren als het instituut.