



WERKEN AAN JE → PhD

Nikhef

Nationaal
Instituut voor
Subatomaire Fysica

Onderzoekschool Subatomaire Fysica

on
le
search
investigate
conference
communication
universi
ality
study
analyse
ish
doctor
thesis
graduate
PhD
degr
ant
qualitative
deve
graduation
graduatic
quantitati
literature review
nolarship
development

INTRODUCTIE

Als nieuwe promovendus heb je ervoor gekozen om jezelf na je studie verder te ontwikkelen in de wetenschap. Je keuze is daarbij op Nikhef gevallen. Nikhef is trots op de vele promovendi die jou zijn voorgedaan, en laat je graag delen in de rijke ervaring die ons instituut heeft opgedaan. Je kunt bij Nikhef rekenen op een stimulerend wetenschappelijk klimaat, gedreven collega's en goede voorzieningen.

Ook van jou wordt veel verwacht. Je hebt een aanstelling als wetenschappelijk onderzoeker in opleiding. Het doel van deze aanstelling is dat je uitgroeit tot zelfstandig onderzoeker. Deze wetenschappelijke ontwikkeling is de rode draad door je tijd als promovendus.

Het eerste jaar is er nog veel gelegenheid om onderwijs te volgen en om je in te werken in het (soms internationale) team waar je je onderzoek doet. Het is verstandig om zo snel mogelijk afgesloten delen van je onderzoek op te schrijven in publicaties, internal notes of zelfs een handleiding. In het tweede jaar zul je naar een eigen stuk onderzoek toewerken maar is er ook ruimte voor onderwijs. In dit jaar zal je waarschijnlijk ook de meeste onderwijstaken uitvoeren. In het derde jaar zal het onderzoek dat uiteindelijk de kern van je proefschrift wordt zeer vergesloven moeten zijn zodat aan het begin van het vierde jaar in overleg met begeleiders en promotor een gedetailleerde inhoud van het proefschrift gemaakt kan worden.

De wetenschappelijke resultaten van het onderzoek dat je tijdens deze opleiding uitvoert, beschrijf je in een proefschrift. De totstandkoming daarvan vraagt, naast jouw intellectuele inspanningen en groot doorzettingsvermogen, een degelijke planning. Als je proefschrift van voldoende niveau is en goedgekeurd wordt door je promotor en een speciaal ingestelde manuscriptcommissie kan het leiden tot het behalen van de graad van doctor nadat het proefschrift in het openbaar verdedigd is. Het schrijven van het manuscript en de inhoud zijn de verantwoordelijkheid van de promovendus. Het beoordelen van je manuscript is de verantwoordelijkheid van de promotor.

Met deze brochure willen we je op weg helpen bij het nemen van de eerste stappen in je promotietijd. We zetten op een rijtje met wie je als promovendus bij Nikhef te maken krijgt. Ook gaan we in op allerlei praktische zaken.

We wensen je een mooie tijd op Nikhef en hopen natuurlijk op baanbrekende onderzoeksresultaten.

DE NIKHEF ORGANISATIE

Nikhef is een organisatie waar wetenschappers samen met technici en ondersteunende staf een bijdrage leveren aan fundamenteel onderzoek op het gebied van subatomaire fysica. Jij als promovendus maakt daar nu deel van uit. Hoe ziet de organisatie eruit?

NIKHEF INSTITUUT

Het Nationaal instituut voor subatomaire fysica Nikhef heeft een eigen thuisbasis in Amsterdam, en is een samenwerkingsverband tussen (op dit moment) vijf partijen:

- de Stichting NWO-I
- de Universiteit van Amsterdam
- de Vrije Universiteit Amsterdam
- de Radboud Universiteit Nijmegen
- de Universiteit Utrecht
- de Rijksuniversiteit Groningen

De partijen in het samenwerkingsverband Nikhef financieren en ondersteunen het instituut. Als je als promovendus bij Nikhef werkt, ben je bijna altijd bij één van deze vijf organisaties in dienst. Gelukkig kun je met vragen over je salaris of arbeidsvoorwaarden wel op Nikhef zelf terecht bij de afdeling HRM. Je kunt langskomen in kamer H221, bellen met (020-592) 5077/5120 of mailen naar pz@nikhef.nl. Het kan zijn dat je salaris afkomstig is uit een (internationaal) subsidieprogramma, maar ook dan is de personeelsafdeling van Nikhef je eerste aanspreekpunt.

Nikhef wordt bestuurd door een directieteam dat verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen van de organisatie. Binnen Nikhef lopen verschillende onderzoeksprogramma's naast elkaar. Ieder onderzoeksprogramma wordt geleid door een programmaleider. Deze programmaleider

is verantwoordelijk voor de aanstelling van promovendi binnen zijn of haar programma.

Nikhef beschikt over een drietal technische afdelingen die samen met de fysici werken aan de technische realisatie van de experimenten waarin Nikhef bijdraagt. In een aantal goed uitgeruste laboratoria werken ingenieurs en technici op het gebied van mechanica, electronica en computing.

Voor de dagelijkse gang van zaken wordt de Nikheforganisatie ondersteund door een aantal afdelingen zoals facilities, financiën, P&O, communicatie en een bibliotheek.

Nikhef heeft een eigen ondernemingsraad (OR). In de Nikhef OR zijn de promovendi ook vertegenwoordigd.

WERKGEVER EN ARBEIDSVORWAARDEN

Voor een groot aantal Nikhef promovendi is NWO-I de officiële werkgever. Een kleiner deel van de promovendi is in dienst van een universiteit. In enkele uitzonderlijke gevallen zijn Nikhef promovendi in dienst van andere organisaties, zoals bijvoorbeeld CERN. Promovendi die zijn aangesteld in het kader van een Europese subsidie (ERC, training network) of een NWO subsidie (Vidi of Vici) krijgen in de praktijk een contract met NWO-I of de universiteit.

Als werknemer van NWO-I of één van de universiteiten is er een cao op jou van toepassing. In een cao worden allerlei arbeidsvoorwaardelijke zaken geregeld. Naast de cao zijn er arbeidsvoorwaardelijke regelingen die in overleg met de OR tot stand komen. De volgende regelingen bestaan:

Voor werknemers van NWO-I zijn de regelingen te raadplegen via de website www.nwo-i.nl. De belangrijkste documenten zijn:

- [Cao Onderzoeksinstellingen](#)
- [Uitvoeringsregelingen \(UVR\)](#)

Voor universiteitsmedewerkers kunnen de arbeidsvoorwaarden worden gevonden op de website van de eigen werkgever.

De toepasselijke cao is de 'Cao Nederlandse Universiteiten' De cao kan worden gevonden op de website www.vsnu.nl.

De arbeidsvoorwaardelijke regelingen verschillen per universiteit.

Nikhef probeert de promovendi binnen het samenwerkingsverband zoveel mogelijk gelijk te behandelen. Soms zijn er echter verschillen op het gebied van arbeidsvoorwaarden (bijvoorbeeld vergoedingen en verlof-regelingen) die niet voor alle werkgevers precies gelijk zijn. Voorbeelden hiervan zijn de mogelijkheid om verlofuren te verkopen, en verschillende vergoedingsregelingen voor drukkosten van je proefschrift. Het feit dat Nikhefmedewerkers niet allemaal dezelfde werkgever hebben impliceert dat we met deze verschillen moeten leren leven.

ONDERZOEKSCHOOL

De inhoudelijke coördinatie van de opleiding van promovendi binnen het Nikhef samenwerkingsverband is in handen van de Onderzoeksschool Subatomaire Fysica (OSAF). Alle promovendi die tijdens hun vierjarig contract een periode op het Nikhef (inclusief partners) verblijven worden in principe ondergebracht bij deze onderzoeksschool. De OSAF verzorgt ook een deel van de opleiding (zie sectie onderwijs volgen). Een uitzondering vormen de promovendi binnen het Theoretical Physics programma. Voor hen wordt het onderwijs door de DRSTP verzorgd.

PHD COUNCIL

Er is een onafhankelijke promovendiraad die veel nuttige informatie geeft maar het is ook een goede plek om je collegapromovendi te leren kennen. De PhD council heeft een eigen pagina op de Nikhefwebsite, en is ook te bereiken via phdcouncil@nikhef.nl. Een vertegenwoordiging van de promovendiraad is aanwezig bij de vergaderingen van de OSAF.

COMMUNICATIE EN OUTREACH

De afdeling Communicatie organiseert veel outreachactiviteiten (zoals rondleidingen, schoolbezoeken, open dagen, etc.). Geregeld wordt de hulp ingeroepen van promovendi om deze activiteiten te ondersteunen. Nikhef hecht een groot belang aan outreach en verwacht daarom dat promovendi deze activiteiten ondersteunen en daarmee het gezicht naar buiten zijn van Nikhef en het vakgebied. Je kunt contact opnemen met de afdeling Communicatie voor o.a. templates en brochures: communications@nikhef.nl of kamer H222b.

MET WIE HEB JE TE MAKEN ALS PROMOVENDUS

Als promovendus ben je natuurlijk eerst en vooral zelf verantwoordelijk voor het welslagen van je promotie. Hieronder wordt nader ingegaan op de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokkenen.

Bij je aanstelling wordt er een directe begeleider en een promotor benoemd. Het komt wel eens voor dat in de loop van het onderzoek iemand als begeleider wordt toegevoegd of vervangen, over het algemeen gaat dit in goed overleg met alle betrokkenen. De promotor heeft de verantwoordelijkheid over je onderzoeksplan en stelt daarom een opleidings- en begeleidingsplan samen waar duidelijk in staat wat het uiteindelijke onderzoeksdoel is maar ook wat er de eerste maanden op het programma staat. In de bijlagen tref je een template van dit plan.

Het doel van het werk als promovendus is het uitvoeren van een onderzoek en het voorbereiden van een manuscript of proefschrift. Het mag duidelijk zijn dat je arbeidsovereenkomst geen garantie is tot het succesvol afronden van deze missie. Het is daarom belangrijk de verschillende betrokkenen en hun verantwoordelijkheden op een rijtje te zetten:

PROMOTOR

De promotor zorgt bij aanvang van het traject voor een onderzoeksplan. De promotor ziet er op toe dat begeleider en promovendus regelmatig overleggen en voortgang boeken en bespreekt waar nodig aanpassingen van het onderzoeksplan. De promotor is uiteindelijk verantwoordelijk voor de goedkeuring van het manuscript. De promotor biedt de promovendus mogelijkheden tot het (steeds meer) zelfstandig uitvoeren van onderzoek. De promotor is duidelijk over de vorderingen en de verwachtingen. Het contact met je promotor hoeft niet wekelijks te zijn, maar probeer elkaar toch zeker een keer per twee maanden uitgebreid te spreken. Als je vindt dat je je promotor te weinig spreekt, bespreek dit dan met je promotor en begeleider.



Als het manuscript voltooid is, moet het door je promotor en begeleider worden goedgekeurd. Het kan zijn dat een van je begeleiders tijdens je promotietraject hoogleraar is geworden. Deze hoogleraar wordt in de regel als tweede promotor opgevoerd. Na goedkeuring wordt het manuscript voorgelegd aan een commissie en kan toelating tot de openbare verdediging worden aangevraagd. Je kunt alleen promoveren aan een universiteit (niet bij Nikhef dus) en meestal is dat de universiteit waar je promotor een aanstelling heeft. De regels voor de promotie verschillen enigszins per universiteit maar zijn vastgelegd in de promotiereglementen. Het is verstandig om ruim op tijd het promotiereglement van de universiteit waar je wilt promoveren goed te lezen.

BEGELEIDER

De begeleider wordt in overleg met je promotor benoemd. Alle onderzoekserelateerde vragen bespreek je met je begeleider. Je spreekt je begeleider in principe wekelijks. De begeleider overlegt met de promotor over de mate van zelfstandigheid. De begeleidingstaken worden in overleg verdeeld tussen begeleider, promotor en promovendus. Onderneem zelf actie als je het gevoel hebt dat deze taakverdeling niet goed is. In eerste instantie overleg je met begeleider en/of promotor maar als jullie er niet uitkomen kun je naar een '3e begeleider' gaan: het C3-lid.

PROGRAMMALEIDER

Verreweg het meeste onderzoek binnen het Nikhef wordt uitgevoerd binnen programma's met aan het hoofd de programmaleider. Deze programmaleider is je formele leidinggevende. Vanuit zijn of haar verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen binnen de groep zal hij bepaalde werkzaamheden verdelen. Zo zal ook van jou verlangd worden dat je inhoudelijk werk voor de groep doet, zoals bijvoorbeeld softwareontwikkeling, service in het experiment en hulp bieden aan startende promovendi. Ook kan de programmaleider je verplichten deel te nemen aan wekelijkse groepsvergaderingen. Tenslotte is je programmaleider aanspreekpunt voor een aantal praktische zaken, zoals bijvoorbeeld het aanvragen van computeraccounts, je werkplek en computer en het goedkeuren van dienstreizen. Overigens kan het soms zo zijn dat je promotor ook je programmaleider is. Als dat niet zo is, zal er regelmatig overleg zijn tussen je programmaleider en je promotor.

C3-LID NAMENS DE ONDERZOEKSCHOOL SUBATOMAIRE FYSICA (OSAF)

De onderzoekschool bepaalt de invulling van het onderwijs en ziet toe op de kwaliteit van de begeleiding. Kort na je aanstelling wordt door de onderwijscommissie van de onderzoekschool een '3e begeleider' toegewezen, ook wel 'C3-lid' genoemd. De promotor, de dagelijks begeleider en het C3-lid vormen samen de 'C3'. Het C3-lid heeft als taken: beoordelen van de voortgang maar vooral beoordelen van de begeleiding en overeenstemming tussen promovendus, begeleider en promotor. Standaard worden er vier gesprekken gevoerd (na 6, 12, 24 en 36 maanden). Als jij, of één van de C3 leden daar behoefte aan hebben kunnen meer gesprekken gevoerd worden.

VERTROUWENSPERSOON

Binnen Nikhef streven we naar een open cultuur die is gebaseerd op respect en vertrouwen. Daar hoort bij dat problemen direct tussen betrokkenen worden uitgesproken. We praten mét elkaar; niet óver elkaar.

Desondanks kan het vóórkomen dat er een probleem ontstaat tussen jou en één of meer collega's, waar je niet meer uit komt. Als je geen mogelijkheid meer ziet om in gesprek te komen met je promotor, begeleider, C3-lid of andere collega's, kun je de Nikhef vertrouwenspersoon benaderen. Met deze persoon kun je een vertrouwelijk gesprek voeren (desgewenst zonder verslag). De vertrouwenspersoon kan je adviseren over stappen naar een oplossing van het probleem en kan je eventueel bijstaan in een gesprek met je begeleider en/of je promotor.

Teneinde de vertrouwelijkheid te waarborgen zijn enkele afspraken van kracht. Deze zijn te vinden op de pagina van P&O op de Nikhef website. Ook de contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn hier te vinden.



JE NETWERK!

Last, but not least: tijdens je promotie word je onderdeel van de onderzoekscommunity. In de wereld van wetenschappelijk onderzoek moet kennis door deze community heen 'stromen', en daaraan ga jij bijdragen! Zorg dus dat je goed en intensief contact houdt met je medepromovendi van je eigen onderzoeksgroep, maar vooral ook van andere groepen. Zorg dat je altijd een poster hebt, of liever nog een talk mag geven op bijeenkomsten of conferenties die je bezoekt. Zorg dat je gezien wordt. Stel vragen. Wees opbouwend kritisch. Kortom: werk aan je netwerk.

ONDERWIJS

Een groot gedeelte van het onderwijs is verweven met het uitvoeren van je onderzoek, het overleg met begeleiders en internationale onderzoeksgroepen. In de loop van vier jaar moet je uitgroeien tot zelfstandig onderzoeker die zelf initiatief neemt, samenwerking zoekt en ook een kritische blik heeft op eigen resultaten. Naast het onderzoek is er ook een concreet cursusaanbod dat voor een deel verplicht is. Tot slot mag er van je worden verwacht dat je je inzet bij het geven van onderwijs.

ONDERWIJS VOLGEN

Als promovendus ben je onderdeel van een onderzoekschool, de meeste Nikhefpromovendi vallen onder de Onderzoekschool Subatomaire Fysica. Van iedere promovendus wordt verwacht dat hij of zij twee keer de internationale AIO/OIO-school volgt. Deze internationale school wordt samen met Belgische en Duitse subatomaire fysica collega's gegeven en heet de 'BND school' (N.B. voor promovendi in de Nikhef Theoretische fysica groep is de BND school niet verplicht omdat zij meestal zijn aangesloten bij de DRSTP). Verder worden er driemaal per jaar zogeheten 'topical lectures' georganiseerd. Los van het feit dat dit voor iedere promovendus nuttige, leuke en leerzame colleges zijn, is het nadrukkelijk de bedoeling dat de topical lectures worden bezocht. Tenslotte kan soms, in overleg met begeleider en promotor, een extra internationale school worden bezocht.

ONDERWIJS GEVEN

Onderdeel van je promotietraject is dat je ingeschakeld kan worden voor het geven van onderwijs. Het gaat hierbij meestal om hulp bij werkcolleges, het voorbereiden van practica, het beoordelen van examens en het begeleiden van bachelor- en master-studenten. Zorg ervoor dat je je tijdig en volledig informeert over de verplichtingen en rechten die voor jou gelden. NWO-I en de universiteiten hanteren verschillende richtlijnen en eisen. Voor zover bekend, staan in de bijlagen van dit document links naar de onderwijsrichtlijnen voor promovendi per werkgever.



De meeste promovendi proberen binnen twee of drie jaar hun onderwijstaak te voltooien. De meeste universiteiten hebben een lokale onderwijscoördinator die de taken verdeelt. Neem gerust het initiatief deze persoon te benaderen. Vergeet niet je begeleiders op de hoogte te houden van je plannen. Sommige onderwijstaken kunnen heel leerzaam zijn en een nuttig deel van je CV uitmaken. Dit geldt natuurlijk ook voor allerlei voorlichtings- en outreach activiteiten. Tenzij structureel tellen deze laatste niet mee aan de totale onderwijstaak.

VAARDIGHEIDSTRAININGEN

Naast de wetenschappelijke inhoud zijn er nog andere vaardigheden die je tijdens je opleiding kan ontwikkelen. Nikhef biedt ruime mogelijkheden om je vaardigheden te ontwikkelen, deels in samenwerking met NWO-I.

Promovendi worden aangemoedigd de aangeboden trainingen te volgen over de volgende onderwerpen:

- Voor niet-Nederlandse promovendi: de Dutch welcome course
- Taking charge of your PhD project

Er zijn nog meer cursussen en trainingen beschikbaar voor Nikhef promovendi. Deze trainingen zijn gericht op de ontwikkeling van je vaardigheden als onderzoeker, maar ook op het verdere verloop van je carrière na je promotie. De trainingen hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- Presentatievaardigheden en outreach;
- Wetenschappelijk schrijven;
- Valorisatie;
- Het verwerven van onderzoeksfinanciering (bijvoorbeeld grants);
- Carrière ontwikkeling;

JE PROMOTIE PLANNEN: 'KLAAR IN VIER JAAR'

Aan alles komt een eind, zo ook aan je promotietraject. Voor het gehele traject, inclusief de verdediging van je proefschrift, staat in principe een termijn van vier jaar. De tendens is dat deze termijn steeds strikter wordt gehanteerd. Hoewel vier jaar een lange tijd lijkt te zijn, blijkt het essentieel te zijn vanaf de eerste dag een degelijke planning van het promotietraject te maken. De veelheid aan taken en verantwoordelijkheden die je als promovendus hebt vragen niet alleen veel van je intellect, maar ook van je vermogen tot plannen.

Nikhef ondersteunt promovendi op een aantal manieren om het promotietraject binnen de afgesproken periode succesvol af te ronden. Zo begint ieder promotietraject met het opstellen van een opleidings- en begeleidings-plan. Dit doe je samen met je promotor en begeleider. Ook vindt –in principe vier keer per promotietraject– het eerder genoemde C3-gesprek plaats. In deze gesprekken is ook aandacht voor de planning van je promotie. Verder mag je van je dagelijks begeleider verwachten dat deze je desgevraagd helpt bij het inrichten en plannen van je werk.

Nikhef biedt zoals gezegd ook de mogelijkheid om een training te volgen gericht op het plannen van je promotietraject.

GEDRAG, INTEGRITEIT EN VEILIGHEID

REPRESENTATIE

Nikhef hecht er grote waarde aan dat de goede reputatie die het instituut in de loop der jaren heeft opgebouwd, behouden blijft en wordt verbeterd. Als promovendus bij Nikhef heb je direct invloed op deze reputatie. Vanzelfsprekend is het onderzoek dat je verricht van uitstekende kwaliteit, en werk je volgens de strengste integriteitsnormen. Zorg er ook voor dat je buiten Nikhef en tijdens presentaties een juist en verzorgd beeld van Nikhef als organisatie kunt geven. De afdeling communicatie kan je helpen met advies, templates, en hulp bij representatieve activiteiten. De afdeling is te vinden in kamer H222b.

INTEGRITEIT

Het wetenschappelijk onderzoek dat wordt uitgevoerd binnen Nikhef dient volgens de meest strikte interpretatie van wetenschappelijke integriteit te worden uitgevoerd. Zo ook het proefschrift waarop je aan het eind van je periode als promovendus hoopt te promoveren, en de eventuele publicaties waaraan jij gedurende je wetenschappelijke loopbaan je naam zult verbinden.

Er zijn een aantal gedragscodes en richtlijnen die je kunt gebruiken wanneer je je afvraagt wat wetenschappelijke integriteit precies is, en wat het betekent voor je werk als wetenschapper. De VSNU heeft vijf thema's benoemd in de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening, te weten:

- **Zorgvuldigheid;**
- **Betrouwbaarheid;**
- **Controleerbaarheid;**
- **Onpartijdigheid;**
- **Onafhankelijkheid.**

Deze thema's worden in de Gedragscode nader uitgewerkt. Andere gedragscodes zijn gepubliceerd door (onder meer) de OECD en de ESF/ALLEA. Links naar al deze gedragscodes vind je in de bijlagen.



Mocht je binnen Nikhef ooit in de situatie belanden waarin je twijfelt aan de wetenschappelijke integriteit, in wat voor situatie dan ook, dan zijn er mogelijkheden om dit aan de orde te stellen bij NWO of bij de universiteit waar je in dienst bent. In de bijlagen tref je een link naar de hiertoe beschreven procedure.

Tenslotte wijzen we op het bestaan van het Landelijk Orgaan Wetenschappelijke Integriteit (LOWI). Dit is een onafhankelijk (advies) orgaan ingesteld in 2003 door de KNAW, NWO en de VSNU. Het orgaan adviseert de Colleges van Bestuur van de Nederlandse universiteiten, de Raden van Bestuur van de universitair medische centra, het bestuur van de Stichting Sanquin en de besturen van NWO en KNAW inzake klachten over schendingen van wetenschappelijke integriteit.

COMPUTING RULES

Er zijn regels voor het gebruik van Nikhefcomputers en -netwerkdiensten (zie de Acceptable Use Policy op de Nikhef/CT website). Ook veel andere organisaties hebben regels (CERN bijvoorbeeld). Vanzelfsprekend wordt van jou als Nikhefpromovendus verwacht dat je je aan deze regels houdt.

VEILIGHEID

Als je tijdens je werk met gevaarlijke situaties, hoogspanning, giftige stoffen, lasers of straling wordt geconfronteerd, zorg dan dat je goed geïnformeerd bent over de voorschriften en voorzorgsmaatregelen. Neem gerust contact op met de veiligheidscoördinator.

CONFLICTEN

Het contact tussen jou en je leidinggevende en collega's is open, integer, correct en zakelijk. Wanneer er sprake is van machtsconflicten, intimidatie of andere ongewenste of ongepaste omgangsvormen, en je slaagt er niet (meer) in dit bespreekbaar te maken, dan adviseren we je contact met de vertrouwenspersoon op te nemen. De naam en contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op de Nikhef website bij de afdeling P&O.

De Stichting NWO-I kent voorts een formele klachtenprocedure. Deze is neergelegd in Uitvoeringsregeling 17: Individueel klachtrecht.

DOCUMENTATIE EN ADMINISTRATIE

In de bijlagen tref je aanvullende informatie, verwijzingen naar andere informatiebronnen over diverse zaken, formulieren en templates.

LINKS

Kijk voor alle handige links voor Phd'ers op:

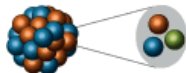
<https://intranet.nikhef.nl/phd>

VOORBEELDPLANNING EN GEHEUGENSTEUN

Geheugensteun: tijdlijn van het promotietraject; t=tijd in maanden, waarbij t=0 het moment is dat het dienstverband aanvangt

Wanneer	Wat	Wie	Opmerking
t=4,8,12,16,20,24	Topical lectures	Alle Nikhef promovendi	
t=dec	Jamboree	Alle Nikhef promovendi	1 x per jaar
t=0-36	FOM cursussen	Alle FOM-Nikhef promovendi	
t= 0	Opleidings- en begeleidingsplan opstellen	Promotor en promovendus ?	
t=0	1° planning van het promotietraject.	Promovendus	
t=4	1° C3 meeting plannen met promotor, begeleider en C3 lid	Promovendus	P&O ondersteunt
t=6	Eerste C3 meeting	Promovendus + C3 commissie	
t=10	2° C3 meeting plannen met promotor, begeleider en C3 lid	promovendus	
t=12	Tweede C3 meeting	Promovendus + C3 commissie	
t=22	3° C3 meeting plannen met promotor, begeleider en C3 lid	Promovendus	
t=24	Derde C3 meeting	Promovendus + C3 commissie	
t=34	4° C3 meeting plannen met promotor, begeleider en C3 lid	promovendus	
t=36	Vierde C3 meeting	Promovendus + C3 commissie	
t=...	Inleveren manuscript bij de leescommissie	promovendus	
t=48	Verdediging van het proefschrift	promovendus	

OSAF



Nik|hef

Ondezoekschool Subatomaire Fysica

**TAAKOMSCHRIJVING
en
OPLEIDINGS- EN BEGELEIDINGSPLAN
ONDERZOEKER IN OPLEIDING**

Naam werknemer:

Instituut:

Onderzoeksgroep/Afdeling:

Ingaande:

1. Begeleider(s)

(werk)groepleider:

promotor(s):

andere begeleiders:

2. Onderzoek

Doel van het onderzoek:

.....

.....

.....

Planning onderzoekopzet en momenten en wijze van rapportage:

.....

.....

.....

3. Opleidingsplan

Welke kennis en vaardigheden dienen gedurende de aanstelling verworven te worden:

.....

.....

.....

Op welke wijze zal dat plaatsvinden (1^e jaar concreet, latere jaren globaal)

(bijv. cursorisch onderwijs, colloquia, stages, studieverblijf buitenland, e.d.)

.....

.....

- 2 -

4. Begeleidingsplan

Op welke wijze en met welke frequentie vindt persoonlijke begeleiding door (werk)groepleiders en/of andere begeleiders plaats (minimaal 1 x per 2 weken)

.....

.....

.....

(jaarlijks zal een planning- en evaluatiegesprek dienen plaats te vinden)

5. Andere werkzaamheden

Omvang taak (maximaal 10%):

.....

.....

.....

Aard van de activiteiten en aantal uren per activiteit:

.....

.....

.....

6. Ondertekening

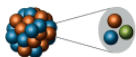
functie	naam	datum	handtekening
Promovendus		-.....-.....	
Promotor		-.....-.....	
Begeleider		-.....-.....	
Directeur Nikhef	Prof.dr. S.C.M. Bentvelsen	-.....-.....	

Na ondertekening in naar Nikhef afdeling P&O sturen.

Voor NWO-I werknemers:

Op dit plan zijn van toepassing:

1. UR-6 'Bepalingen voor Onderzoekers in Opleiding (OIO's)'
2. CAO-Onderzoekinstellingen. Hoofdstuk 12

C3 dossier
Nikhef
Onderzoekschool Subatomaire Fysica

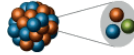
Nikhef onderzoeksgroep		
Naam Promovendus	<naam>	<email>
Mastertitel behaald	<universiteit, datum, onderwerp>	
Werkgever	<NWO-i / universiteit van.../anders>	
Looptijd aanstelling	van/...../20....	tot/...../20....
Promoveert aan universiteit:		
<u>C3 Commissie</u>		
Promotor:	<naam>	<email>
Begeleider:	<naam>	<email>
Lid namens OSAF (C3-lid):	<naam>	<email>

C3 Gesprek: <datum>

Agendapunten:

0. Uitleg over opzet, inhoud en nut van C3 gesprekken (alleen eerste keer)
1. Bespreken opleidings-en begeleidingsplan. Eventueel bijstellen.
<afspraken over bijstelling noteren>
2. Evaluatie van afgelopen periode (werk):
<schets van aard van activiteiten, zoals voordrachten, highlights, taken binnen collaboratie, werkcolleges, practica, outreach,...>
3. Evaluatie van afgelopen periode (genoten onderwijs):
<genoten onderwijs via aio/oio-scholen, deelname topical lectures, colleges, cursussen of internationale scholen>
4. Publicaties:
<volledige publicaties, conference proceedings, interne notities, handleiding, webpagina's, hoofdstuk proefschrift, ...>
5. Evaluatie van de voortgang tot dit moment:
 - a. Planning:
<voor/krap/achter op schema>

C3 dossier



Nikhef

Onderzoekschool Subatomaire Fysica

- b. Externe factoren:
 <persoonlijke omstandigheden, andere factoren buiten het werk>

6. Knelpunten:
 <werkgerelateerde of persoonlijke omstandigheden die de voortgang belemmeren>

Evaluatie van de begeleiding:
 <Zijn er voldoende contactmomenten, worden afspraken over en weer nagekomen, is de samenwerking voldoende productief>

7. Reflectie op competenties:
 <Wat gaat goed, wat kan beter, is extra hulp wenselijk/noodzakelijk. Denk aan hulp bij schrijven, presenteren, time management, theorie/experiment, assertiviteit,...>

8. Planning van komende periode:
- a. Werk:
 <puntsgewijs: Wat gaat de promovendus doen en wanneer is het af (in termen van resultaten)>
 - b. Persoonlijke ontwikkeling:
 <conferenties; (NWO-i)cursussen; coaching; sollicitaties na promotie,.....>
 - c. Volgend C3 gesprek:
-20

9. WVTTK
 <als eventueel verlenging nodig is: hier bespreken>

