



Promoveren aan de Universiteit van Amsterdam

Wegwijzer voor (toekomstige) promovendi

Promoveren aan de Universiteit van Amsterdam

Wegwijzer voor (toekomstige) promovendi



Inhoudsopgave

Afkortingen en verklarende woordenlijst	3
1. Inleiding	4
2. De organisatie	5
2.1 Onze kernwaarden	5
2.2 Organisatiestructuur	5
2.3 Bestuur en medezeggenschap	5
2.4 Promovendibeleid	6
3. Regelingen, procedures en codes	7
4. Arbeidsvoorwaarden	8
5. Invulling van het promotietraject	9
5.1 Registratie en startdatum	9
5.2 Opleiding- en begeleidingsplan (OBP)/Training and Supervision Plan (TSP)	9
5.3 Onderzoek	10
5.4 Onderwijs	10
5.5 Valorisatie, stage, research visits	10
5.6 Opleiding en training	10
5.7 Jaargespreken en beoordeling	10
6. De promotie	11
6.1 UvA Promotiereglement	11
6.2 Publiciteit	11
7. Belangenbehartiging	12
7.1 Centrale Promovendiraad (CPC)	12
7.2 Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit	12
7.3 Ombudsfunctionaris	12
7.4 EPICUR Research	12
7.5 Promovendinetaal Nederland (PNN) (extern)	13
7.6 Universiteiten van Nederland (UNL) (extern)	13
7.7 Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU) (extern)	13
7.8 Vakbonden (extern)	13
7.9 Eurodoc (extern)	13
8. Voorzieningen en diensten	14
8.1 Buitenlandse promovendi	14
8.2 Campus en huisvesting	14
8.3 Financiering	14
8.4 Hulp bij vragen over belastingen en belastingaangifte	15
8.5 ICTS	15
8.6 IXA, valorisatie, impact	15
8.7 JongUvA	15
8.8 Promoveren met een beperking	15
8.9 Research Support Portal	15
8.10 Sociale veiligheid, mentale gezondheid	15
8.11 Stichting CREA	16
8.12 Universiteitsbibliotheek	16
8.14 Universitair Sport Centrum	16
9. Vragen, opmerkingen en meer informatie	17
Bijlagen	18
Promovenduscategorieën en promovenditypen	18
UvA-voorwaarden per type promovendus	20



Inleiding

Organisatie

Regelingen,
producties...Arbeids-
voorwaardenInvulling
promotietraject

Promotie

Belangen-
behartigingVoorzieningen
en dienstenVragen en
meer info

Bijlagen

Afkortingen en verklarende woordenlijst

AC/FBZ	Vakbond Ambtenarencentrum/ Federatie voor Beroepsorganisaties in de zorg
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
CNV	Christelijke Nationaal Vakverbond
CPC	Centrale Promovendiraad/council
CSR	Centrale Studentenraad
CvB	College van Bestuur
CvP	College voor Promoties
EPICUR	European Partnership for an Innovative Campus Unifying Regions
FNV	Federatie Nederlandse Vakbeweging
IXA	Innovation Exchange Amsterdam
NFU	Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra
OBP	Ondersteunend en beheerspersoneel
OBP	Opleidings- en begeleidingsplan
PID	Personeel in Dienst (i.c. Promovendi in Dienst)
PNN	Promovendi Netwerk Nederland
PNID	Personeel Niet in Dienst (i.c. Promovendi Niet in Dienst)
TSP	Training and Supervision Plan (zie ook OBP)
UB	Universiteitsbibliotheek
UCLO	Universitaire Commissie voor Lokaal Overleg
UFO	Universitair Functieordeningsstelsel
UMC	Universitair Medisch Centrum
UNL	Universiteiten van Nederland
USC	Universitair Sportcentrum
UvA	Universiteit van Amsterdam
VAWO/CMHF	Vakbond voor de wetenschap/ Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen
WOPI	Wetenschappelijk Onderwijs Personeel Informatie
WP	Wetenschappelijk personeel



1. Inleiding

De kans is groot dat jij, lezer van deze wegwijzer, een promovendus bent aan de Universiteit van Amsterdam (UvA) of dat je interesse hebt in een promotieplaats aan de UvA. In beide gevallen hopen we je met de informatie in deze wegwijzer zo goed mogelijk te informeren over met name administratieve en organisatorische zaken rond het promotietraject en over de positie van een promovendus.

De informatie in deze wegwijzer is voor alle (aankomende) promovendi van alle UvA-faculteiten. Voor zaken die per faculteit verschillen verwijzen we je graag naar de [webpagina van de faculteit](#).

De UvA kent twee categorieën en vijf typen promovendi¹:

- Personeel in Dienst (PID) (i.c. Promovendi In Dienst): promovendus zijnde medewerker (geen student) die een arbeidsovereenkomst heeft en een afspraak gericht op een promotietraject met de UvA (of VU in het geval van ACTA):
 - o type 'Werknemer-promovendus': ontvangt middelen van de universiteit voor het promotieonderzoek;
 - o type 'Promoverende medewerker': ontvangt middelen van de universiteit voor het promotieonderzoek en is bij de universiteit primair werkzaam in een andere functie dan promovendus;
- Personeel Niet in Dienst (PNID) (i.c. Promovendi Niet In Dienst): promovendus is geen medewerker of student en heeft geen arbeidsovereenkomst met de UvA (of VU in het geval van ACTA), maar die als hoofddoelstelling heeft te promoveren aan de UvA (of VU in het geval van ACTA):
 - o type 'Extern gefinancierde promovendus': ontvangt middelen van een externe anders dan een beursverstrekker voor het promotieonderzoek;
 - o type 'Beurspromovendus': ontvangt financiering van een externe, buitenlandse beursverstrekker voor het promotieonderzoek;
 - o type 'Buitenpromovendus': ontvangt geen middelen voor het promotieonderzoek.

¹ Zie bijlage voor een compleet overzicht van alle promovenditypen en categorieën geldend aan alle Nederlandse universiteiten.



2. De organisatie

2.1 Onze kernwaarden

De UvA bedrijft wetenschap die de wereld wil begrijpen en wil dienen, zonder zich te binden aan politieke, religieuze of andere belangen. Wij zijn een ambitieuze, creatieve en publieke universiteit in Amsterdam. We zijn tegelijk onafhankelijk en betrokken. We werken aan een duurzame, welvarende toekomst en staan voor rechtvaardigheid en gelijke kansen. We luisteren en bieden de vrijheid om ongehinderd vragen te stellen, nieuwsgierig te zijn en te debatteren. Dat doen we met respect voor ieders inbreng, achtergrond en overtuiging, en in een omgeving die sociaal en intellectueel veilig is. Te allen tijde zullen wij deze waarden verdedigen.

2.2 Organisatiestructuur

Het onderwijs, onderzoek en valorisatie aan de UvA is ondergebracht in zeven faculteiten: Faculteit der Geesteswetenschappen (FGw), Faculteit der Maatschappij- en Gedragwetenschappen (FMG), Faculteit der Natuurwetenschappen, Wiskunde en Informatica (FNWI), Faculteit der Rechtsgeleerdheid (FdR), Faculteit der Geneeskunde (FdG-AUMC), Faculteit Economie en Bedrijfskunde (FEB) en de Faculteit der Tandheelkunde (FdT-ACTA). Bij de faculteiten werken wetenschappelijk personeel (WP) en ondersteunend en beheerspersoneel (OBP).

Aan het hoofd van de faculteit staat de decaan die door het College van Bestuur is benoemd en verantwoordelijk is voor de inrichting en organisatie van de faculteit. De kern van de meeste faculteiten zijn de afdelingen die elk een of meerdere *onderwijsinstellingen* en *onderzoekinstellingen* hebben. Aan het hoofd van een afdeling staat een door de decaan benoemde voorzitter die tevens hoogleraar is.

Bij de onderwijsinstellingen zijn de opleidingen en het onderwijs van de UvA ondergebracht. Aan het hoofd van het onderwijsinstituut staat de onderwijsdirecteur die door de decaan is benoemd. De onderwijsdirecteur is verantwoordelijk voor de inhoud van de onderwijsprogramma's en voor de kwaliteit van de opleidingen.

Bij de onderzoeksinstituten is het wetenschappelijk onderzoek van de UvA ondergebracht. Het onderzoek is doorgaans georganiseerd rond onderzoeksprogramma's. Het onderzoeksinstituut is verantwoordelijk voor het opleiden en begeleiden van promovendi, de kwaliteit van het onderzoek en de onderzoeksprogrammering. Sommige onderzoeksinstituten participeren in nationale onderzoekscholen: landelijke universitaire samenwerkingsverbanden op een bepaald wetenschappelijk terrein. Een onderzoekschool biedt opleiding en begeleiding aan promovendi in Nederland en stimuleert onderlinge landelijke samenwerking en contacten tussen promovendi.

2.3 Bestuur en medezeggenschap

Het College van Bestuur (CvB) heeft de algemene leiding en is verantwoordelijk voor een efficiënt bestuur van de universiteit. Het CvB bestaat uit een voorzitter, de Rector Magnificus en een vicevoorzitter. De Raad van Toezicht oefent toezicht uit en heeft een aantal bevoegdheden zoals het benoemen van de leden van het CvB en het goedkeuren van de jaarstukken en het universiteitsreglement.

Het College voor Promoties (CvP) bestaat uit de decanen van de faculteiten en de Rector Magnificus die de rol van voorzitter heeft. Het CvP is wettelijk bevoegd om de doctorsgraad te verlenen. De gang van zaken rond de verlening van het doctoraat is door het CvP vastgelegd in het UvA Promotiereglement.



Inleiding

Organisatie

Regelingen,
producties...Arbeids-
voorwaardenInvulling
promotietraject

Promotie

Belangen-
behartigingVoorzieningen
en dienstenVragen en
meer info

Bijlagen

Het CvP wordt in de uitvoering van het UvA Promotiereglement ondersteund door een secretariaat. Dit secretariaat vormt samen met Bureau Pedel, het Bureau van de Rector. Bureau Pedel organiseert en begeleidt de academische plechtigheden, naast de promoties zijn dit de oraties en de afscheidscolleges. Daartoe beheert Bureau Pedel de agenda van de promotielocaties van de UvA: de Aula en de Agnietenkapel.

Promovendi met dienstverband hebben medezeggenschap via de ondernemingsraden op facultair en centraal niveau. De Centrale Ondernemingsraad (COR) bespreekt met het CvB zaken die de universiteit als geheel of een meerderheid van de medewerkers aangaan en overlegt ook met de Raad van Toezicht. De Centrale Promovendiraad (CPC) behartigt zowel de belangen van promovendi met en zonder dienstverband.

2.4 Promovendibeleid

De UvA is een internationaal toonaangevende universiteit waar excellent promotieonderzoek en het welzijn en de positie van alle promovendi een belangrijke plek hebben. Aan de hand van nationaal, centraal en facultair beleid blijven de Rector Magnificus en decanen samen met partijen zoals de CPC, Vereniging Universiteiten van Nederland (UNL) en de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (NFU), de kwaliteit van het promotietraject en de positie en welzijn van alle promovendi verbeteren. Zo is er beleid op het gebied van sociale veiligheid, mentale gezondheid, scholing en opleiding, promotiebegeleiding, loopbaanoriëntatie, beoordeling en de promotie.





3. Regelingen, procedures en codes

In het UvA Promotiereglement zijn alle regels en procedures rond het promotietraject vastgelegd, denk bijvoorbeeld aan opleidingseis voor toelating tot een promotietraject, voorwaarden aan toelating tot een promotietraject, voorwaarden aan een eventueel joint doctorate, het aanwijzen van je promotor(es) en copromotor(es), het aanwijzen van je promotiecommissie, de eisen aan je proefschrift, de gang van zaken rond de beoordeling en de verdediging van je proefschrift, de cum laude regeling en de geschillenregeling. Het UvA Promotiereglement is daarom een belangrijk document voor alle UvA promovendi.

Daarnaast streeft de UvA ernaar om onder andere de volgende codes, reglementen en protocollen tot gemeengoed te maken: Gezonde praktijk in het Nederlandse promotiestelsel, Wetenschappelijke integriteit, Sociale Veiligheid, Research Data Management, Dierproeven en AVG.





Inleiding

Organisatie

Regelingen,
producties...Arbeids-
voorwaardenInvulling
promotietraject

Promotie

Belangen-
behartigingVoorzieningen
en dienstenVragen en
meer info

Bijlagen

4. Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn op promovendi met een dienstverband van de UvA en VU (ACTA) zijn te vinden in de cao Nederlandse Universiteiten ([cao NU](#)) en voor promovendi met een dienstverband van AmsterdamUMC (AUMC) in de cao Universitair Medische Centra ([cao UMC](#)). De arbeidsvoorwaarden gaan over zaken zoals salaris, verlof, werktijden, pensioen en sociale zekerheid. Meer informatie over de UvA specifieke invullingen van de voorwaarden (e.g. ziekte, reisabonnement, zwangerschap, ziektekostenverzekering) is te vinden op de besloten intranetpagina op [medewerker.uva.nl](#).

Promovendi zonder dienstverband hebben geen arbeidsovereenkomst met de UvA en VU (ACTA) en vallen daarom niet onder een cao. In het schema in de [bijlage](#) zijn de verschillen in voorwaarden voor promovendi met en zonder dienstverband en per promovenditype beschreven.





5. Het promotietraject

Informatie over de invulling van het promotietraject aan de UvA is ook te vinden op de [UvA-webpagina Promoveren](#).

5.1 Registratie en startdatum

Voor de voortgang van het promotietraject, het welzijn van promovendi en de kwaliteit van het proefschrift, streeft de UvA ernaar om alle promovendi bij de start van het promotietraject te registreren. Het is belangrijk dat je je als promovendus meteen bij de start van je promotietraject aanmeldt. Als startdatum van het promotietraject geldt de ingangsdatum van de promotieovereenkomst, die door alle promovendi wordt opgesteld met de faculteit of promotor. De startdatum kan niet achteraf worden gewijzigd en moet worden opgenomen in het opleiding- en begeleidingsplan (OBP). De registratie houdt overigens niet in dat je als promovendus bent toegelaten tot het promotietraject. Hiertoe dienen alle promovendi eerst het formulier *Verzoek tot toelating promotietraject* in te vullen. Pas nadat je als promovendus een positief besluit hebt ontvangen van het College voor Promoties, ben je toegelaten tot het promotietraject. Een promotietraject duurt in beginsel vier jaar (voltijd).

5.2 Opleiding- en begeleidingsplan (OBP)/Training and Supervision Plan (TSP)

Voor alle promovendi geldt dat zij na de start van het promotietraject een opleidings- en begeleidingsplan/*training and supervision plan* (OBP/TSP) opstellen. De faculteit heeft het OBP binnen 3 maanden, maar uiterlijk binnen 1 jaar na de start van het promotietraject goedgekeurd. Na vaststelling kan het OBP worden bijgesteld op basis van gewijzigde afspraken tussen (co)promotor en promovendus. Het OBP wordt regelmatig besproken in de begeleidingsgesprekken tussen (co)promotor en promovendus.

In de praktijk verschillen de opleidings- en begeleidingsplannen van faculteit tot faculteit en soms ook zelfs binnen een faculteit. Alle OBP's moeten minstens de volgende informatie bevatten:

1. Indeling in een Graduate School en/of Instituut
2. Begeleiding
 - a. Samenstelling van het begeleidingsteam incl. taakverdeling
 - b. Omvang van de persoonlijke begeleiding
 - c. Wederzijdse verwachtingen
3. Training en ontwikkeling
 - a. Opleidings- en ontwikkelprogramma
 - b. Toegang tot het opleidings- en ontwikkelprogramma
 - c. Afspraken over het beschikbare ontwikkelbudget
4. Planning van het traject
 - d. Onderzoeksopzet;
 - e. Geplande datum go/no go-gesprek
 - f. Meerjarenplanning en beoogde einddatum
 - g. Kwaliteits- en kwantiteitsverwachtingen van het proefschrift, waarbij kwaliteit boven kwantiteit gaat
5. Andere afspraken
 - h. Afspraken omtrent het geven van onderwijs, indien van toepassing
 - i. Toegang tot faciliteiten die nodig zijn voor het promotietraject



Inleiding	Organisatie	Regelingen, procedures...	Arbeidsvoorwaarden	Invulling promotietraject	Promotie	Belangenbehartiging	Voorzieningen en diensten	Vragen en meer info	Bijlagen
-----------	-------------	---------------------------	--------------------	----------------------------------	----------	---------------------	---------------------------	---------------------	----------

5.3 Onderzoek

Als promovendus lever je een originele bijdrage aan de wetenschap. Tijdens het promotietraject ligt de nadruk op het verrichten van onafhankelijk en origineel onderzoek, onder begeleiding van een promotor en een copromotor. De promotie is gericht op het verwerven van competenties om zelfstandig wetenschappelijk onderzoek uit te voeren. Wanneer je de promotie afrondt, presenteer je de resultaten in een proefschrift (dissertatie). Nadat je begeleiders je proefschrift hebben goedgekeurd, wordt het ter beoordeling voorgelegd aan een promotiecommissie. Is het oordeel positief, dan mag je je proefschrift ten overstaan van deze commissie in het openbaar verdedigen. Een succesvolle verdediging leidt tot de verwerving van het doctoraat.

5.4 Onderwijs

Tijdens het promotietraject verlangen de meeste faculteiten dat je als promovendi met dienstverband een bijdrage levert aan het verzorgen van onderwijs. De normen hiervoor verschillen per faculteit, maar liggen rond de 0,1-0,2 fte max. bij een voltijd promotietraject van vier jaar. Het verdient de aanbeveling om de hierover gemaakte afspraken met de (co)promotor of het onderzoeksinstituut vast te leggen in het OBP/TSP.

5.5 Valorisatie, stage, research visits

Conform de cao-NU kun je als promovendus gedurende de looptijd van jouw promotietraject stage, een *research visit* of projecten op het gebied van valorisatie, impact, ondernemerschap doen voor maximaal zes maanden. Jouw promotietraject wordt dan tijdelijk onderbroken en na afloop van de stage of *visit* weer gecontinueerd. Ook kun je voor een deeltijdstage of *visit* kiezen, mits deze de omvang van zes maal de promotieduur per maand niet overschrijdt. In geval van een deeltijdstage wordt het promotietraject tijdelijk naar rato in omvang aangepast. Na afloop van de fulltime of deeltijd stage of *visit* wordt het promotietraject hervat evenredig aan de duur en omvang van de stage of *visit*.

5.6 Opleiding en training

Faculteiten bieden jou als promovendus trainingen en cursussen aan die betrekking hebben op het vakgebied, loopbaanoriëntatie, academische en niet-academische vaardigheden en transferable skills. Een deel van het opleidingsaanbod voor promovendi is beschikbaar in de UvA Opleidingenzoeker op de medewerkerssite van de faculteit. Informeer bij jouw (co)promotor tijdens bijvoorbeeld het opstellen van het OBP of jaargesprekken naar de mogelijkheden voor jou. Het (volledige) opleidingsaanbod is niet standaard beschikbaar voor promovendi zonder dienstverband. Ook (co)promotoren en begeleiders volgen trainingen om de kwaliteit van de begeleiding en supervisie hoog te houden.

5.7 Jaargesprekken en beoordeling

Een jaar na de start van het promotieonderzoek, en in uitzonderlijke gevallen max. twee jaar na de start, vindt er een zogenaamd go/ no go-gesprek plaats tussen de promovendus en tenminste de (co)promotor(en). Dit gesprek gaat over de mogelijkheid om het promotieonderzoek binnen een redelijke termijn succesvol af te ronden. Het promotieonderzoek wordt voortgezet als de afronding van het promotieonderzoek, binnen de bij aanvang overeengekomen termijn, reëel wordt geacht ('go'). De begeleiding wordt gestaakt als er geen reële mogelijkheid wordt gezien voor afronding binnen de termijn ('no go').



Inleiding

Organisatie

Regelingen,
produdures...Arbeids-
voorwaardenInvulling
promotietraject

Promotie

Belangen-
behartigingVoorzieningen
en dienstenVragen en
meer info

Bijlagen

6. De promotie

6.1 UvA Promotiereglement

In het UvA Promotiereglement is vastgelegd wat de procedures, taken en verantwoordelijkheden zijn rondom de promotie. Denk bijvoorbeeld aan voorwaarden aan de toelating tot een promotietraject, het vervaardigen van het manuscript, toekenning van het cum laude. Iedere promotie en elke promovendus dient te voldoen aan de voorschriften van dit reglement. Het is daarom van groot belang om aan het begin van je promotietraject al kennis te nemen van deze voorschriften. Het UvA Promotiereglement en het daarin opgenomen stappenplan geven aanwijzingen over de precieze manier waarop je zaken dient te regelen. Zo dien je direct aan het begin van je promotietraject een aanmelding met een toelatingsverzoek te doen. Daaraan voorafgaand dien je, wanneer relevant ook verzoek om ontheffing van de wettelijke opleidingseise aan te vragen. Het UvA Promotiereglement is opgesteld om de kwaliteit en integriteit van de begeleiding en beoordeling van de promotie te waarborgen en daarmee de kwaliteit van de door de UvA verleende doctorsgraad (de rechten en plichten in het reglement gelden voor geregistreerde promovendi).

6.2 Publiciteit

De promoties worden standaard aangekondigd in de agenda van het UvAweb. Denk je dat je resultaten interessant zijn voor externe nieuwsmedia? Informeer dan bij de afdeling UvA Persvoorlichting (persvoorlichting@uva.nl; 020-525 2695) naar de mogelijkheden voor persbenadering*. Je kunt ook bij de communicatieafdeling van je faculteit navraag doen naar de eventuele communicatiemogelijkheden via facultaire kanalen. Op de medewerkerssite vind je onder "Pers en wetenschapscommunicatie", de brochure "*Wetenschappers in de (sociale) media*" met praktische tips over omgaan met de media. Met specifieke vragen, bijvoorbeeld als je niet weet of je op een bepaald mediaverzoek in moet gaan of bang bent voor negatieve publieke reacties op je onderzoek, kun je voor advies terecht bij UvA Persvoorlichting.

*) Promovendi van de Faculteit Geneeskunde kunnen contact opnemen met de persvoorlichters van Amsterdam UMC: pers@amsterdamumc.nl.



7. Belangenbehartiging

Er zijn verschillende partijen waar je je verhaal kunt doen en invloed kunt uitoefenen op intern, nationaal en Europees promovendibeleid. Daarnaast sta je er niet alleen voor als er onduidelijkheden of onenigheden zijn over bijvoorbeeld jouw belangen en rechtspositie als promovendus. Jouw belangen als promovendus worden door onder andere de volgende interne en externe partijen behartigd.

7.1 Centrale Promovendiraad (CPC)

De Centrale Promovendiraad (CPC) van de UvA behartigt op bestuurlijk niveau de belangen van alle promovendi en fungeert als klankbord bij organisatorische ontwikkelingen rondom promovendi. De CPC brengt op grote schaal heersende knelpunten in kaart en geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het CvB via de Rector Magnificus. Ook houdt de CPC een tweejaarlijkse anonieme enquête onder alle UvA-promovendi over het welzijn en positie van promovendi, en rapporteert hierover aan het CvB. De CPC heeft nauw contact met de facultaire promovendiraadsleden, PNN en de centrale promovendiraadsleden. Promovendi kunnen rechtstreeks of via de facultaire promovendiraad in contact komen met de CPC.

7.2 Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit

Mocht je bij de UvA te maken krijgen met integriteitsschending, ongewenst gedrag of sociale onveiligheid, dan kun je vertrouwelijk contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen van de UvA binnen of buiten de eigen faculteit. Vertrouwenspersonen werken volgens de richtlijn van de Landelijke Vereniging voor Vertrouwenspersonen. Een vertrouwenspersoon zal een melding als vertrouwelijk behandelen en onderneemt alleen actie als je daar zelf mee instemt. De UvA heeft specifieke vertrouwenspersonen voor de individuele rechtspositie en voor wetenschappelijke integriteit. Je kunt ook een melding doen bij het centrale UvA Meldpunt Sociale Veiligheid en Integriteit.

7.3 Ombudsfunctionaris

De ombudsfunctionaris van de UvA draagt bij aan het creëren van een veilig werkklimaat door aandacht te besteden aan voorlichting en ondersteuning. Je kunt vertrouwelijk bij de ombudsfunctionaris terecht als er tijdens de promotie een behoefte ontstaat aan een luisterend oor, onafhankelijk en onpartijdig advies of bemiddeling. Denk bijvoorbeeld aan problemen in de samenwerking, ongewenst gedrag en integriteitskwesties. De ombudsfunctionaris kan wanneer gewenst ook vertrouwelijk doorverwijzen naar een andere persoon of een onderzoek laten instellen. Je kunt ook een melding doen bij het centrale UvA Meldpunt Sociale Veiligheid en Integriteit.

7.4 EPICUR Research

De UvA is als partner aangesloten bij EPICUR: een alliantie tussen een aantal Europese universiteiten. EPICUR Research beoogt om met bottom-up geïnitieerde samenwerkingen en evenementen, om een netwerk te vormen en een community te bouwen voor *early career researchers*. Het doel is om de positie van *early career researchers* te bekrachtigen.

Contact: epicur_uva-bb@uva.nl



7.5 Promovendinetwerk Nederland (PNN) (extern)

Het Promovendi Netwerk Nederland (PNN) is de landelijke vereniging van vertegenwoordigers van de promovendiraden van alle Nederlandse universiteiten. PNN spreekt direct met het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, UNL, de Tweede Kamer, de landelijke pers en landelijke vakcentrales. Op deze manier praten alle promovendi in Nederland mee over het te voeren landelijk promovendibeleid. De CPC vertegenwoordigt alle UvA-promovendi binnen PNN. Promovendi kunnen via de CPC en UvA Centraal in contact komen met PNN.

7.6 Universiteiten van Nederland (UNL) (extern)

Binnen de Vereniging Universiteiten van Nederland (UNL) werken de Nederlandse universiteiten samen aan een sterke universitaire sector, ook voor jou als promovendus. Binnen UNL worden gezamenlijke ambities rond wetenschappelijk onderwijs, onderzoek en valorisatie vormgegeven. UNL lobbyt tevens voor de randvoorwaarden die nodig zijn om deze ambities te verwezenlijken. Promovendi kunnen via de CPC en UvA Centraal in contact komen met UNL.

7.7 Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU) (extern)

De Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU) behartigt de belangen van alle medewerkers van umc's. NFU is onder meer verantwoordelijk voor de cao en overige arbeidsvoorwaarden van alle umc-medewerkers en daarmee ook van promovendi met dienstverband aan Amsterdam UMC. Promovendi kunnen via de CPC en UvA Centraal in contact komen met NFU.

7.8 Vakbonden (extern)

De belangen van werknemers in het algemeen worden behartigd door vakbonden. Hun beleid is niet specifiek gericht op promovendi, maar zij houden wel rekening met deze specifieke doelgroep. Binnen de UvA zijn de vakbonden FNV, AC/FBZ, CNV Overheid en VAWO/CMHF verenigd in de Universitaire Commissie voor Lokaal Overleg (UCLO). Alle bonden maken zich sterk voor een goede cao. Bij de vakbonden kunnen promovendi met dienstverband terecht voor advies, bemiddeling bij problemen op het werk, het verlenen van juridische bijstand en zaken rond een goede cao. Promovendi kunnen via de CPC en UvA Centraal in contact komen met de UCLO.

7.9 Eurodoc (extern)

De European Council for Doctoral Candidates (Eurodoc) is een internationale federatie bestaande uit internationale netwerken en verenigingen voor promovendi en *early career research* in de Europese Unie. Eurodoc monitort de positie en het welzijn van promovendi in Europa, agendeert beleidspunten en doet aanbevelingen aan de academie, industrie en overheid. Ook organiseert Eurodoc internationale evenementen en conferenties voor promovendi en beleidsmakers. Promovendi kunnen via de CPC en UvA Centraal in contact komen met Eurodoc.



8. Voorzieningen en diensten

8.1 Buitenlandse promovendi

Buitenlandse promovendi worden geadviseerd om zeker zes maanden voor de start van de promotieovereenkomst, contact op te nemen met de faculteit om de benodigde (toelatings)procedures te starten. Sommige faculteiten en onderzoeksinstituten stellen aanvullende toegangseisen voor buitenlandse promovendi, zoals bijvoorbeeld het afleggen van een Test of English as a Foreign Language (TOEFL) of een International English Language Testing System (IELTS) test. Algemene informatie rond het werken of studeren in een buitenland is te vinden op de website van de NUFFIC (Nederlandse organisatie voor samenwerking in het hoger onderwijs) en bij het UvA International Office van de faculteit.

Algemene informatie over het promoveren in Nederland is te vinden in de [informatiebrochure](#) van UNL. De [facultaire Internationale Offices](#) bieden hulp aan studenten, maar ook aan promovendi bij onder meer het aanvragen van een visum, bankrekening of verzekering. Neem contact op met jouw [faculteit](#) voor meer informatie over onboarding en sociale programma's voor buitenlandse promovendi. De Nederlandse wet- en regelgeving geldt vanzelfsprekend ook voor buitenlandse promovendi. De medezeggenschap van buitenlandse promovendi is geregeld via de UvA Centrale Promovendiraad (CPC).

8.2 Campus en huisvesting

Het onderzoek en onderwijs aan de UvA vindt plaats op [vijf stadscampussen](#). De geestes- en gammawetenschappen zijn gevestigd in het centrum van de stad, de exacte wetenschappen op het Amsterdam Science Park, tandheelkunde aan de rand van de Zuidas en geneeskunde in het stadsdeel Amsterdam Zuidoost. Het is erg lastig om in Amsterdam goed betaalbare woonruimte te vinden. De dienst UvA Staff Housing kan promovendi ondersteunen bij het vinden van woonruimte.

8.3 Financiering

Voor het uitvoeren van onderzoek in Nederland of het buitenland, het organiseren van wetenschappelijke bijeenkomsten, het bezoeken van congressen en het voortzetten van een carrière in de wetenschap na je promotie, zijn er bij de faculteit en externe organisaties verschillende subsidies en beurzen. Neem contact op met jouw [faculteit](#) voor meer informatie.

Promovendi met een bruto beurs van een buitenlandse beursverstrekker die lager is dan ongeveer €1722,00 (+% CPI-inflatie in het Nederland van het lopende jaar), kunnen tegen bepaalde voorwaarden een aanvullende maandelijkse beurs (top-up) bij de faculteit aanvragen en verkrijgen. Kosten gerelateerd aan onderzoek en/of onderwijs zoals kosten voor congresbezoeken, kopieer- en printfaciliteiten, studiereizen, aanschaf vakliteratuur, veldwerk, worden door sommige faculteiten vergoed.

Sommige faculteiten of onderzoeksgroepen vragen aan promovendi of aan financiers van promovendi een aanvullende (tuition) fee. Deze fee wordt gebruikt om aan de promotiegerelateerde onderzoekskosten te helpen dekken. Informeer bij jouw faculteit of er tuition fees worden gehanteerd en wat de voorwaarden zijn. Ontheffing van fees is in veel gevallen mogelijk.

PNN geeft op haar website een aardige [indicatie van de kosten](#) die de promotie met zich meebrengt en enkele belastingtips. [Hier](#) vind je een overzicht van veel aangevraagde beurzen.

Conform de cao-UMC belooft AmsterdamUMC haar promovendi met een promotiebonus als het proefschrift binnen een bepaalde tijd wordt afgerond.



8.4 Hulp bij vragen over belastingen en belastingaangifte

Voor vragen en/of advies met betrekking tot belastingen en belastingaangifte kun je terecht bij de Belasting-telefoon (0800-0543), Stichting Belastingwinkel Amsterdam en/of je kunt op eigen kosten een fiscaal adviseur raadplegen. De UvA zelf biedt geen ondersteuning, hulp of advies aan.

8.5 ICTS

De servicedesk ICTS is de plek voor jouw vragen en problemen op het gebied van ICT. Contactgegevens: +31 020 525 1402 of servicesdesk-icts@uva.nl.

8.6 IXA, valorisatie, impact

Innovation Exchange Amsterdam (IXA) is een samenwerking tussen de UvA, HvA, VU Amsterdam en AmsterdamUMC en brengt het kennisaanbod van de universiteit en de kennivraag vanuit de markt bij elkaar. IXA begeleidt jou als promovendus bijvoorbeeld bij het vinden van financiering voor onderzoek en/of samenwerkingspartners en bij het opzetten van een onderneming. Ook biedt IXA trainingen aan op het gebied van maatschappelijke impact, ondernemerschap en valorisatie.

8.7 JongUvA

JongUvA is een netwerk voor medewerkers van de UvA tot 35 jaar waar je collega's van andere afdelingen en faculteiten kunt ontmoeten in een informele setting. JongUvA biedt een platform en activiteiten aan om de betrokkenheid van jonge medewerkers bij de UvA op een leuke manier te verhogen. Alle UvA-promovendi kunnen zich aansluiten bij JongUvA. Voor meer informatie kun je een e-mail sturen naar: jong@e.uva.nl.

8.8 Promoveren met een beperking

De UvA heeft maatregelen en voorzieningen voor promovendi met een zintuiglijke of motorische functiebeperking, of met problemen zoals een leer- of concentratiestoornis of dyslexie. Voor vragen kun je een bericht sturen naar: fca-bb@uva.nl.

8.9 Research Support Portal

In de centrale UvA Research Support Portal is op één plek alle ondersteuning te vinden voor, tijdens en na je onderzoek. Denk bijvoorbeeld aan ondersteuning op het gebied van financiering, ethische toetsing, onderzoeksdata en publiceren.

8.10 Sociale veiligheid, mentale gezondheid

De UvA vindt de sociale veiligheid en (mentale) gezondheid van promovendi en een positief werkklimaat erg belangrijk. De UvA heeft daarom verschillende maatregelen en voorzieningen om de sociale veiligheid en mentale gezondheid van promovendi te bevorderen. Voorbeelden zijn studentartsen, psychologen, vertrouwenspersonen, ombudspersoon, e-learnings, en de gedragscode.



8.11 Stichting CREA

CREA is de culturele organisatie van de UvA en de Hogeschool van Amsterdam (HvA) en organiseert activiteiten op het gebied van kunstbeoefening, kunstzinnige vorming en lezingen, debatten en filmvoorstellingen. Het aanbod kunstbeoefening bestaat uit een groot aantal cursussen voor studenten, medewerkers en promovendi in de categorieën theater, muziek, dans, literatuur, audiovisueel, beeldend en fotografie. Naast de cursussen zijn er werkgroepen, orkesten, productiegroepen en projecten.

8.12 Universiteitsbibliotheek

De UvA heeft een Universiteitsbibliotheek (UB) en meerdere faculteitsbibliotheken. De bibliotheek is een inspirerende en gastvrije offline en online studie- en onderzoeks- en ontmoetingsplek voor jou als promovendus en voor onderzoekers, docenten en studenten. De UB heeft een wereldwijd informatieaanbod en biedt hulp op maat om de juiste bronnen te vinden, ook biedt de UB diverse cursussen aan die interessant kunnen zijn voor promovendi.

8.13 Universitair Sport Centrum

Het Universitair Sport Centrum (USC) is een sportcentrum van de UvA en de HvA. Binnen het USC kunnen UvA-promovendi tegen een laag tarief diverse sporten beoefenen, deelnemen aan toernooien en andere sportevenementen.



9. Vragen, opmerkingen en meer informatie

Mocht je naar aanleiding van de informatie in deze wegwijzer nog vragen hebben, dan raden we je aan om contact op te nemen met de contactpersoon van jouw (toekomstige) faculteit via de [contactgegevens op de website](#).

In het kader op de webpagina UvA Promoveren vind je de links naar alle [facultaire webpagina's](#). Op deze facultaire webpagina's vind je de meest actuele informatie, regels en richtlijnen over promoveren en over de positie van promovendi aan de betreffende faculteit of onderzoeksinstituut.





Bijlagen

Promovendus/ promovendacategorieën en promovenditypen

Categorie 1: Promovendus in dienst (PID)

1a Werknemer-promovendus

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

Indicatoren:

- Heeft een afspraak met de universiteit om te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, onderzoeksplan, promotor en begeleiders aangewezen).
- Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.
- 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 heeft gericht op een promotietraject met de eigen universiteit of UMC.

Indicatoren:

- Heeft een afspraak met de universiteit om te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.
- 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 zijn/haar reguliere taken. De promoverende medewerker die zijn/haar promotie financiert uit eigen middelen en ook geen tijd van universiteit of UMC ontvangt behoort tot categorie 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:

- Grootste arbeidsomvang gaat voor.
- Bij gelijke arbeidsomvang; vaste aanstelling gaat voor tijdelijke aanstelling.
- Bij gelijke aard dienstverband; hogere salarisschaal gaat voor lagere salarisschaal.
- Bij gelijke salarisschaal; getalsmatig laagste UFO-functie gaat voor de andere UFO-functie.
- 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 (PNID)

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:

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

Beurspromovendus met een andere / externe beurzenverstrekker

Beurs verstrekt door een andere organisatie dan de universiteit, bijvoorbeeld: 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

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 zijn/haar baan in zijn/haar 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 zijn/haar promotie (voorheen promoverend medewerker), of een medisch specialist die door het UMC niet wordt vrijgesteld van reguliere werkzaamheden.



Inleiding

Organisatie

Regelingen,
producties...Arbeids-
voorwaardenInvulling
promotietraject

Promotie

Belangen-
behartigingVoorzieningen
en dienstenVragen en
meer info

Bijlagen

UvA-voorwaarden⁴⁵ per type promovendus

Categorie promovendus ⁶ (UNL-categorieën)	Promovendus in dienst (PID) <i>werknemer die een arbeidsovereenkomst /dienstbetrekking en een afspraak gericht op een promotietraject heeft met de UvA. PID vallen onder een cao</i>	Promovendus niet in dienst (PNID) <i>persoon die geen arbeidsovereenkomst /dienstbetrekking heeft met de universiteit waar de promotie wordt afgerond, maar die als hoofddoelstelling heeft te promoveren aan de UvA. PNID vallen niet onder een cao</i>	
Type promovendus (UNL-typen)	- Werknemer-promovendus - Promoverende medewerker	- Beurspromovendus met beurs van buitenlandse beursverstrekker	- Extern gefinancierde promovendus - Buitenpromovendus
Percentage van alle UvA-promovendi N = ~4500 (2025)	~ 65% ~ 3%	~ 7%	~ 11% ~ 13%
Status	Medewerker	Externe	Externe
Type overeenkomst met UvA	- Tijdelijk dienstverband - Tijdelijk of vast dienstverband	Promotieovereenkomst met faculteit, niet zijnde een arbeidsovereenkomst	Promotieovereenkomst met faculteit, niet zijnde een arbeidsovereenkomst
Duur overeenkomst met UvA	4 jaar	In beginsel 4 jaar	In beginsel 4 jaar
Verlenging mogelijk	Ja ⁷ , in overleg met promotor en onderzoeksdirecteur	Ja, mede afhankelijk van bijvoorbeeld externe financiering	- Ja, mede afhankelijk van bijvoorbeeld externe financiering - Ja, in overleg met promotor en onderzoeksdirecteur
Deeltijd promotietraject	Ja, dat is een mogelijkheid. De contractduur zal dan evenredig worden verlengd	Ja, mede afhankelijk van bijvoorbeeld externe financiering	- Ja, mede afhankelijk van bijvoorbeeld externe financiering - Ja
Keuze promotor en onderzoeksproject	- Vastgesteld - Vastgesteld of vrij	Vrij	Vrij
Training en opleiding	Volgt training en opleiding conform afspraken van het onderzoeksinstituut	Kan indien gewenst sommige trainingen en opleidingen volgen, in overleg met de faculteit	Kan indien gewenst sommige trainingen en opleidingen volgen, in overleg met de faculteit
Financiering training en opleiding	Faculteit voorziet (ten dele) in de financiering	Faculteit voorziet (mogelijk) ten dele in de financiering	Faculteit voorziet (mogelijk) ten dele in de financiering
Onderwijsstaken	Ja, max. 0,2 fte bij een voltijdsdienstverband en wanneer contractueel vastgelegd, uitzonderingen daar gelaten	Nee	Nee, mogelijk alleen op verzoek van de promovendus zelf

4 Aan het voorliggende schema kunnen geen rechten worden ontleend.

5 Extra toelichting op de informatie in voorliggend schema is te vinden in de A-Z-lijst op de besloten UvA-medewerkerswebpagina en/of op facultaire webpagina's.

6 Zie p. 3 voor een verklarende woordenlijst en afkortingen.

7 Verlenging: verlenging voor bepaalde tijd (art. 2.4. cao-NU) en/of verlenging dienstverband vanwege omstandigheden werknemer en stage (art. 2.5 cao-NU).



Inleiding	Organisatie	Regelingen, procedures...	Arbeidsvoorwaarden	Invulling promotietraject	Promotie	Belangenbehartiging	Voorzieningen en diensten	Vragen en meer info	Bijlagen
-----------	-------------	---------------------------	--------------------	---------------------------	----------	---------------------	---------------------------	---------------------	----------

Verdienste gerelateerd aan promotie	Salaris conform cao-NU en cao-UMC in respectievelijk de p-schaal en oio-schaal, inclusief pensioen, eindejaarsuitkering, vakantiegeld, jaarlijkse salaristrede en secundaire arbeidsvoorwaarden	- Bruto beurs van externe beursverstrekker. - Facultaire top-up ⁸ wanneer de externe bruto beurs < €1722,00. De externe beurs wordt aangevuld tot €1722,00, met de top-up	- Externe financiering - Geen
Zeggenschap over promotie-financiering	Promotor en het onderzoeksinstituut	- Externe beursverstrekker - Promotor en het onderzoeksinstituut hebben zeggenschap over de top-up	- Externe financiering - Promovendus
Intellectueel eigendom van onderzoeksresultaten	UvA, behoudens andere afspraken	Promovendus, behoudens andere afspraken	- Promovendus en diens externe financier, behoudens andere afspraken - Promovendus, behoudens andere afspraken
Financiering onderzoek gerelateerde kosten	Faculteit	Promovendus (mogelijk declarabel bij de faculteit)	- Promovendus en diens externe financier - Promovendus (mogelijk declarabel bij de faculteit)
Rechten en afspraken vastgesteld in	Cao-NU/NFU, OBP/TSP, arbeidsovereenkomst UvA	- Promotieovereenkomst met faculteit, OBP/TSP. - Beursovereenkomst met faculteit (in het geval van een facultaire top-up)	Promotieovereenkomst met faculteit, OBP/TSP
Beëindiging relatie met UvA	Zie cao-NU/NFU, OBP/TSP, arbeidsovereenkomst UvA	Zie promotieovereenkomst met faculteit, (bij top-up) beursovereenkomst met faculteit	Promotieovereenkomst met faculteit, OBP/TSP
Voortgangsbepreking	Zie arbeidsovereenkomst met UvA en OBP/TSP: in beginsel na 6 en 9 maanden en 2, 3 en evt. 4 jaar	Zie promotieovereenkomst met faculteit en OBP/TSP: in beginsel na 6 en 9 maanden en 2, 3 en evt. 4 jaar	Zie promotieovereenkomst met faculteit en OBP/TSP: na 6 en 9 maanden, en 2, 3 en evt. 4 jaar
Verlofregeling	Verlofregeling conform cao-NU/NFU; gemeld bij promotor en in UvA Zelfbediening/ digitale personeels-administratiesysteem	Nee, verlof opnemen naar eigen inzicht promovendus, behoudens andere afspraken met de beursverstrekker	- Nee, verlof naar eigen inzicht promovendus, behoudens andere afspraken met de externe financier. - Nee, verlof naar eigen inzicht promovendus.
Ziekte	Melden bij promotor en in UvA Zelfbediening/ digitale personeels-administratiesysteem	Ziekteverlof opnemen naar eigen inzicht promovendus. Geen meldingsplicht.	Ziekteverlof opnemen naar eigen inzicht promovendus. Geen meldingsplicht.
Medezeggenschap	COR	Indirect via de CPC	Indirect via de CPC
UvA-ID, toegangspas, e-mailadres, Teams	Ja	Ja	Ja
Tuition fees	Nee	Ja, mogelijk	Ja, mogelijk
Reiskosten woon-werk	Conform regeling UvA	Nee	- Nee, mogelijk via de externe financier - Nee
Reiskosten buiten de (arbeids)overeenkomstperiode	Mogelijk declarabel bij de faculteit	Nee, behoudens andere afspraken	- Nee, mogelijk via de externe financier - Nee

⁸ Ontvangst van een facultaire top-up is alleen mogelijk wanneer de promovendus een top-up-overeenkomst met de faculteit sluit. In de top-up-overeenkomst staan onder meer de rechten en plichten van de faculteit en promovendus in het kader van de top-up, en de uitsluiting van een (fictief) dienstverband. De promovendus is verplicht om uit eigen beweging de bruto top-up jaarlijks als inkomstenbelasting (ROW) aan te geven bij de Belastingdienst.



Inleiding	Organisatie	Regelingen, produdures...	Arbeidsvoorwaarden	Invulling promotietraject	Promotie	Belangenbehartiging	Voorzieningen en diensten	Vragen en meer info	Bijlagen
-----------	-------------	---------------------------	--------------------	---------------------------	----------	---------------------	---------------------------	---------------------	----------

Verhuiskosten	Conform regeling UvA	Nee	- Nee, mogelijk via de externe financier - Nee
Tablet en laptop-regeling	Conform regeling UvA	Nee, mogelijk wel in bruikleen voor de duur van het promotietraject	Nee, mogelijk wel in bruikleen voor de duur van het promotietraject
Fietsplan	Conform regeling UvA	Nee	Nee
Teruggave schoolgeld kinderen van promovendi op internationale school	Conform regeling UvA	Nee	Nee
Ontwikkelingsdagen (persoonlijke duurzame inzetbaarheid)	Conform cao-NU/NFU en de regeling Duurzame Inzetbaarheid UvA	Nee	Nee
Wijze van betaling	Maandelijks brutosalarij conform cao-NU/NFU	Maandelijks bruto betalingen van externe beursverstrekker, maandelijks bruto top-up ⁹ van faculteit	- Via de externe financier - n.v.t.
Betaling belasting en premies	Via voorheffing door UvA; kan jaarlijks een verzoek tot aangifte Inkomstenbelasting ontvangen van de Belastingdienst	Is verplicht om uit eigen beweging de bruto top-up jaarlijks als inkomstenbelasting (ROW) aan te geven bij de Belastingdienst.	n.v.t.
Loonbelasting	UvA houdt loonbelasting in en draagt deze af aan de Belastingdienst	UvA gebruikt het formulier 'financiële administratie-doorlopende boeking' met als onderwerp 'onderzoeksbeurs/bursalen' of 'overige betalingen en vergoedingen,' voor de uitbetaling van de top-up. De vergoeding wordt zo automatisch doorgegeven als UBD-betaling (hiervoor IB47) bij de Belastingdienst.	n.v.t.
Premies volksverzekeringen	UvA houdt premies volksverzekeringen in en draagt deze af aan de Belastingdienst	n.v.t.	n.v.t.
Werknemersverzekeringen	UvA betaalt premies werknemersverzekeringen	n.v.t.	n.v.t.
Pensioenpremie	UvA betaalt pensioenpremie	n.v.t.	n.v.t.
Inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringwet	UvA betaalt bijdrage	Promovendus betaalt bijdrage zorgverzekeringwet over een eventuele Nederlandse aanvulling van de buitenlandse beurs	n.v.t.
Zorgtoeslag	Ja, inkomensafhankelijk	Onder specifieke omstandigheden	n.v.t.
Huurtoeslag	Ja, inkomensafhankelijk	Onder specifieke omstandigheden	n.v.t.
Kinderopvangtoeslag	Ja, onder specifieke omstandigheden	Onder specifieke omstandigheden	Ja, onder specifieke omstandigheden
Kinderbijslag / kindgebonden-budget	Ja	Ja	Ja
Neveninkomsten toegestaan	Ja, mits opgegeven	Ja	Ja

9 Zie vorige voetnoot



Inleiding	Organisatie	Regelingen, procedures...	Arbeidsvoorwaarden	Invulling promotietraject	Promotie	Belangenbehartiging	Voorzieningen en diensten	Vragen en meer info	Bijlagen
-----------	-------------	---------------------------	--------------------	---------------------------	----------	---------------------	---------------------------	---------------------	----------

Zorgverzekering	Ja, een Nederlandse basiszorgverzekering is verplicht; komt in aanmerking voor zorgverzekering via collectief contract van de UvA met Zilveren Kruis Achmea en met Zorg en Zekerheid	- Nee. - Promovendi EU: mogelijk verzekerd vanuit thuisland; afgesloten privé-verzekering (e.g. AON OOM Verzekeringen) - Promovendi niet-EU: privé-verzekering (e.g. AON OOM Verzekeringen). - Een Nederlandse ziektekostenverzekering is wel verplicht	n.v.t.
Toegang tot faciliteiten en ondersteuning op het gebied van (mentale) gezondheid en welzijn	Ja	Ja, ten dele	Ja, ten dele