

Procedure promoties bij FEW

Onderstaand stappenplan is bedoeld voor de promotor en de promovendus gedurende het verloop van het promotietraject tot de openbare verdediging van het proefschrift en is een aanvulling op het VU promotiereglement. In het VU promotiereglement mandateert de promotiecommissie de voorzitter van de promotiecommissie voor handelingen/besluiten in artikelen 8, 9, 11, 12, 20, 22, 23, 24 en 25. Decaan staat in onderstaande tekst gelijk aan voorzitter van de promotiecommissie.

1. Zodra aspirant-promovendus en beoogd promotor constateren dat er voldoende uitzicht is op een succesvol verloop van een promotieproject dienen zij bij de decaan een ingevuld *Formulier I "Verzoek tot toelating tot promotie"* in. Dit formulier is te verkrijgen via het bestuurssecretariaat of kunt u downloaden via de website van het bestuurssecretariaat.
Het formulier dient vergezeld te gaan van een gewaarmerkte kopie van het getuigschrift van de Master-grad van de promovendus. Indien de promovendus is afgestudeerd aan de VU is een normale kopie van het getuigschrift voldoende. Voor buitenlandse promovendi is het belangrijk dat zij in het bezit zijn van een equivalent van een master degree (zie artikel 6 en 7 van het promotiereglement). Indien de promovendus geen Nederlands paspoort heeft dient ook een kopie van het paspoort te worden bijgevoegd.
2. Na ondertekening door de decaan zorgt het bestuurssecretariaat voor toezending van het Formulier I aan Pedel. Daarop volgt besluitvorming door het College van Decanen in hun maandelijkse vergadering. Van het promotiebesluit ontvangen de promotor en het betreffende afdelingshoofd een kopie via het bestuurssecretariaat.
3. Wanneer de promotor heeft vastgesteld dat het proefschrift voldoet aan de daaraan te stellen eisen, wordt door de promotor een voorstel van de samenstelling van de leescommissie gedaan via *Formulier II "Mededeling besluit tot toelating tot promotie" - deel 1 "Goedkeuring samenstelling leescommissie"*. Dit formulier dient ter goedkeuring te worden ondertekend door het afdelingshoofd en de decaan. Zie voor een uitgebreide beschrijving van een leescommissie artikel 12 van het promotiereglement.
4. Na vaststelling van de samenstelling van de leescommissie legt de promotor namens de decaan het proefschrift ter beoordeling voor aan de ingestelde leescommissie. De hiervoor bestemde standaard brief is zowel in een Engels- als Nederlandstalige versie te verkrijgen via de website van het bestuurssecretariaat. De brieven worden door de promotor namens de decaan ondertekend.
5. Binnen 30 dagen na ontvangst van het proefschrift brengt de leescommissie advies uit aan de promotor (art. 22 promotiereglement). De promotor houdt de reacties bij en informeert de promovendus over het advies van de leden.
Indien het advies positief is levert de promotor het gecompleteerde *Formulier II "Mededeling besluit tot toelating tot promotie" - deel 2 "Goedkeuring proefschrift"* in bij de decaan.
Het formulier dient vergezeld te gaan van kopieën van de reacties van alle leden van de leescommissie (dit mogen uitdraaien van e-mailberichten zijn).
6. Na ondertekening door de decaan zorgt het bestuurssecretariaat voor toezending van Formulier II aan Pedel. De promotie wordt vervolgens vastgesteld door het College van Decanen. De promotor en het betreffende afdelingshoofd ontvangen een kopie van de promotievaststelling via het bestuurssecretariaat.
Na ontvangst van Formulier II door pedel, maakt de promovendus met de pedel afspraken over de promotiedatum. In afwijking van het VU promotiereglement wordt bij FEW de voorzitter van de promotiecommissie tijdens de openbare verdediging vervangen door het betreffende afdelingshoofd. De promovendus dient zich er dus van te vergewissen dat het betreffende afdelingshoofd aanwezig kan zijn. De promovendus wordt door de pedel geïnformeerd over de protocollaire en zakelijke aspecten verbonden aan de verdediging van het proefschrift.
7. Via de Universiteitsbibliotheek wordt het proefschrift digitaal gepubliceerd (zie artikel 20 van het promotiereglement). Het bestuurssecretariaat ontvangt via Pedel 18 exemplaren van het proefschrift. In afwijking van het promotiereglement, waarin staat dat belangstellenden bij het bestuurssecretariaat een exemplaar van het proefschrift kunnen ophalen, zorgt het bestuurssecretariaat voor de verspreiding van de proefschriften aan de hoogleraren van de betreffende afdeling.