

[Dutch] Nieuwe promovendi	[English] New PhD candidates
<p>Stap 1: de afdelingsmanager of promotor geeft aan bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl door:</p> <p>a) de naam (met juiste voorletters). Als hier niet de paspoortnamen worden ingevoerd wijst de Pedel het verzoek later af.</p> <p>b) als toegekend: het vu-net id. Bij een promovendus zonder VU-net id is de geboortedatum nodig</p> <p>c) voorkeurs e-mailadres van de promovendus</p> <p>De begeleiders: 1 begeleider is niet toegestaan in het Promotiereglement.</p> <p>Een dr. kan alleen copromotor zijn; een prof. dr. kan zowel promotor als copromotor zijn (naar keuze).</p> <p>Als er sprake is van drie promotoren of drie co-promotoren, dan moet de eerste promotor een motivatie aanleveren bij het Bestuurssecretariaat over het waarom van dit hoge aantal begeleiders. Ingrid van der Poel zal het dan uploaden in Hora Finita. Dit zou <i>echter echt alleen bij uitzondering mogen gebeuren (3 promotoren)</i></p> <p>Als er sprake is van (co-)promotor van buiten de VU kan het heel goed zijn dat de betreffende begeleider nog moet worden opgevoerd door Ingrid van der Poel. Zij heeft dan nodig: juiste naam met voorletters; waar deze persoon werkt en het werk e-mailadres. Daarna staat die persoon erin met een E-nummer. Nadat dat promovendus is toegelaten tot het traject ontvangt deze begeleider met E-nummer <i>automatisch gegevens waarmee hii/zii in kan lopen</i></p> <p>VSNU-type</p>	<p>1st step: the department manager or supervisor provides the Secretariat of the Board (bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl) with:</p> <p>a) the PhD candidate's surname and initials. This should be identical to your passport.</p> <p>b) if available: VU-net id. If a VU-net id is not available, please also send the PhD candidate's date of birth</p> <p>c) preferred mail address of the PhD candidate</p> <p>The (co-)supervisors: The Vrije Universiteit's graduation does not permit only one supervisor.</p> <p>A 'dr.' can only fill the role of co-supervisor. A 'prof. dr.' can be both supervisor as well as co-supervisor. In case of three supervisors or three co-supervisors the first supervisor has to send a letter of motivation to the Secretary of the Board detailing the need for this many (co-) supervisors. It shall then be uploaded by Ingrid van der Poel. This should however, be an exceptional case (three supervisors).</p> <p>In case of one (or more) (co-)supervisors from outside the Vrije Universiteit Ingrid van der Poel might possibly still have to fill out the contact information. If so, please deliver her with the (co-)supervisor's name and initials; work address and preferred mail address. This person then will be registered in Hora Finita with a so called 'E-number'. After the PhD candidate has been admitted to the trajectory, the (co-)supervisor will <i>automatically receive information about how to log into the system directly</i></p> <p>VSNU-type</p>
<p>Stap 2: na ontvangst van deze gegevens start Ingrid van der Poel de eerste registratie op in Hora Finita.</p>	<p>2nd step: after receiving the above mentioned information Ingrid van der Poel will initiate the registration of the PhD trajectory in Hora Finita</p>
<p>Stap 3: daarna ontvangt de promovendus via een mailtje uit Hora Finita een Verzoek om aanvullende gegevens.</p>	<p>3rd step: the PhD Candidate receives a mail containing an url link with which (s)he can complete further details about the trajectory online in Hora Finita</p>
<p>Stap 4: de promovendus kan dan aan de slag met uploaden van het Masterdiploma (<u>let op:</u> eerst moet ook <u>een waarmede van bureau Pedel</u> erop staan voordat het geupload moet worden in HF! Maar als het een Masterdiploma is dat is behaald aan de VU, dan hoeft dat niet), het paspoort, etc. Als een promovendus pas een paar maanden later naar NL komt kan Ingrid in het Opmerkingenveld aangeven dat de promovendus dan pas met het diploma langs de pedel gaat OF de eerste promotor mag met het Masterdiploma langs bureau Pedel om het te laten waarmaken (en daarna moet de scan daarvan worden gemaaild naar bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl) . Maar de registratiefase kan dan wel alvast doorgaan. Ook moet het formulier worden bijgevoegd door de promovendus over het Trainingplan. Dat formulier wordt toegestuurd bij de eerste e-mail vanuit Hora Finita, als bijlage. De velden in Hora Finita hoeven dan niet meer te worden ingevoerd, omdat het dan al in het formulier staat en is geupload bij de regel 'TSP'.</p>	<p>4th step: the PhD candidate should upload a certified Master diploma. Please note: be sure to first go by the Beadle's office in the mainbuilding to get the certification! If the PhD Candidate only gets to The Netherlands quite some time later, the supervisor could go to the Beadle's office (VU Campus Mainbuilding 2D-corridor) to have the Masters diploma certified. After that a scan of the diploma should be sent by email to: bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl.</p> <p>If the PhD candidate has a VU diploma, it can be uploaded as it is.</p> <p>The passport (page with personal details) should be uploaded.</p> <p>At this stage also the (in the first email enclosed) form for the training and supervision plan should be filled out and uploaded in Hora Finita at the rule called 'TSP'. It then is not necessary to (also) fill out the fields on the screen in Hora Finita (that would be double action). The total number of ECTS must be a minimum of 30 ECTS. If a PhD candidate wants to apply for exemption for some of the activities, based on prior experience, information about this must be uploaded, detailing the reasons for the exemption and what course and field it applies to.</p>
<p>Stap 5: als dit geschied is is de volgende stap een controlestap door Ingrid van der Poel. Als akkoord dan geeft zij aan 'Klaar voor akkoord', hetgeen ervoor zorgt dat de 'goedkeuringstrein' opstart: de begeleiders dienen dan akkoord te gaan, daarna de PEC, de decaan, bureau Pedel en de rector.</p>	<p>5th step: At this stage there is a control step by Ingrid van der Poel. If the information is complete and correct the trajectory for the chain of approval in HF will be started. The supervisor(s), the PEC, the Dean, the Beadle's office and finally the rector magnificus will all have to approve the information registered for the project.</p>
<p>Stap 6: nadat ook de rector akkoord heeft gegeven 'verhuist' de promovendus van 'registratie' naar 'traject'. Pas vanaf <i>dan</i> kan de promovendus vrijelijk kijken in het eigen traject (daarvoor dus niet!). Overigens is het paspoort vanaf dan niet meer zichtbaar (in het kader van de privacywetgeving). NB: ook de begeleiders kunnen pas vanaf <i>dan</i> bij de gegevens van de promovendus!</p>	<p>6th step: after the approval of the rector, the PhD candidate will 'move' from 'registration process' to 'PhD trajectory'. <i>Only from then on</i> the involved parties can log in to Hora Finita using VU-net id and password (this applies to both the PhD candidate and the supervisors). For privacy reasons the PhD candidate's passport will from that moment on no longer be visible in Hora Finita.</p>
<p>Stap 7: en dan is het een kwestie van zelf gedurende het traject bijhouden van gevolgde (en beëindigde) opleidingen en cursussen. Het is wel handig om opleidingen-cursussen in een zo vroeg mogelijk stadium in te kloppen; als een handmatig door de promovendus ingevoerde cursus met het aantal EC niet klopt, heeft de PEC (Solveig Lund) tijd om het door je te laten corrigeren.</p>	<p>7th step: From there on it is a question of building a portfolio of completed courses and activities. It is recommended to build the portfolio as you go along, and not leave it to the very end.</p>
<p><i>Zie de Handleiding voor Promovendi</i>, zoals onlangs toegestuurd en ook te vinden via VU-net; ook voor de stap als iemand gereed is voor het uploaden van het manuscript in Hora Finita.</p>	<p>For more information see the Manual for PhD students, on VU-net.nl. This also covers the part when a PhD candidate is ready to upload the manuscript in Hora Finita.</p>

[Dutch] Promovendi die al toegelaten waren tot het traject voor invoering van Hora Finita

Deze promovendi zouden met hun VU-net id moeten kunnen inloggen of (als je geen werknemer of gastvrijheid hebt en dus geen VU-net id) via een E-nummer met inlogcode dat door de Pedel is toegestuurd.

Als dit niet werkt: melden via het bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl. Dan moet Ingrid bij de Pedel aanvragen of er nog een koppeling gemaakt kan worden bij IT.

Als een promovendus al voor 1 april 2015 is toegelaten hoeft de promovendus niet de 30 EC te behalen, tenzij er destijds (WJGS) andere afspraken gemaakt zijn (iemand moet dan bijv. 26 EC halen). Zowel Solveig Lund (pec.fgb@vu.nl) als Ingrid van der Poel kunnen dan het standaard aantal punten dat in HF staat terugzetten, naar nul of het dan wel afgesproken te behalen aantal punten.

Als Ingrid in het bezit was van het TSP heeft zij dat al geupload in Hora Finita. Het is toegestaan daarnaar te verwijzen, maar het werkt beter als het wordt omgezet door de promovendus naar de betreffende velden in Hora Finita (dat is nu eenmaal het systeem waarmee nu gewerkt wordt en in een later stadium is dat handiger voor het uitdraaien van het certificaat o.a. En snel inzicht in welke cursussen wel of niet al gedaan zijn).

Als je het veldje voor de TSP-input te klein vindt: wellicht kun je dan switchen van Explorer naar Chrome: in Chrome kun je het veldje 'uittrekken')

Promovendi waarvan het dienstverband is beëindigd, maar het promotietraject is nog niet afgerond: zij hebben dan geen vu-net id meer en dat geeft problemen in Hora Finita. Hen een E-nummer geven levert IT-technisch teveel problemen op. Er wordt bekeken of zolang er geen andere oplossing is, de key-user dan het manuscript voor de promovendus kan uploaden, zodat het proces zoals het is ingericht in HF toch door kan lopen. Uiteraard is het ook mogelijk om aan de promovendus gastvrijheid te verlenen (en dan blijft het VU-net id behouden), maar dat kost veel geld en is vaak niet wenselijk.

[English] PhD students who were already admitted to the process before the introduction of Hora Finita

These PhD students should be able to log in with their VU-net id or (if you don't have that) via an E-number with login code sent by the Beadle's office.

If this doesn't work: report via bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl. Then Ingrid van der Poel has to ask the Beadle if there is still a link to be made at IT.

If a PhD candidate has been admitted before April 1st. 2015, the 30 ECTS do not have to be obtained, unless other agreements have been made at the time (WJGS) (someone should for example then achieve 26 EC). Both Solveig Lund (pec.fgb@vu.nl) and Ingrid van der Poel can reset the standard number of points in Hora Finita to zero or to the agreed number of points.

If Ingrid was in possession of the TSP she uploaded it in Hora Finita for you. It's allowed to refer to it, but actually it works better if it is converted by the PhD Candidate to the relevant fields in Hora Finita (since that is now how the system works, and at a later stage it is for example more convenient for Solveig Lund to print out your certificate, including a quick insight into which courses have or have not already been done). If you find the field for the TSP input too small: you can then switch from Explorer to Chrome: in Chrome you can 'pull out' the field) "

PhD candidates whose employment has ended, but the PhD track is not yet completed: they no longer have a vu-net id and that gives rise to problems in Hora Finita. Giving them an E-number gives IT-technical too many problems. It is examined whether as long as there is no other solution, the key user can upload the manuscript for the PhD candidate, so that the process as it is arranged in HF can continue. Of course it is also possible to give hospitality to the PhD candidate (and then the VU-net id is retained), but that costs a lot of money and is often therefore not desirable.

NB: the pop-up menu with 'type of doctoral candidate' is in Dutch (please ask your supervisor or department manager about the choice to be made. In a next version this should be translated into English.

Lees de stappen in het tabblad New PhD candidates

Verdedigingsfase:

Stap 1 is dat de promovendus zelf het manuscript upload in Hora Finita (zoals beschreven in de Handleiding voor de promovendus en de Handleiding voor de Promotor)! Als de promotor bijv. eerst de leden van de beoordelingscommissie voorstelt aan de decaan en de decaan keurt goed, dan ontvangen de leden automatisch een mail tot beoordeling, MAAR is het proefschrift dan niet gelinkt!

Dan polst de promotor *buiten Hora Finita om* de beoogde leden. Als zij aangeven lid van de beoordelingscommissie te willen zijn volgt de stap dat

de eerste promotor leden van de beoordelingscommissie* via Hora Finita voorstelt aan de decaan, waarbij ook een beoogd voorzitter van de commissie wordt aangegeven! Als de decaan daarmee akkoord gaat ontvangen de leden automatisch een e-mail met daarin een link via welke zij hun beoordeling door kunnen geven.

Op dit moment is het nog zo dat de voorzitter van de beoordelingscommissie alleen in actie hoeft te komen om samenvattend de beoordelingen aan de decaan door te geven (in Hora Finita), maar tussentijds kan de Vz niet zien wie al wel of niet gerageerd heeft. Dat is natuurlijk heel lastig. Het systeem stuurt automatisch na 30 dagen een reminder aan leden die nog niet gereageerd hebben, maar als dit ook geen gehoor vindt, kan alleen de key-user dat lid nog eens reminden. Er wordt bekeken of in een volgende versie van HF dit anders kan worden ingericht, zodat de Vz wat meer mogelijkheden heeft. **Let op!: de voorzitter moet eerst als lid zelf de eigen beoordeling invullen en versturen en ontvangt pas daarna een mail vanuit HF als zijnde de voorzitter, met daarin wel de mogelijkheid de commentaren van de leden in te zien om de samenvatting op te kunnen stellen voor de decaan (via HF).**

Als het proefschrift door de decaan is goed gekeurd krijgen zowel de promotoren als de promovendus en het bestuurssecretariaat daar automatisch bericht van.

Als de decaan zelf eerste promotor is: de key-users van Hora Finita ontvangen nog een work-around daarvoor via de Pedel.

Wijzigingen in de (co)promptoren moeten per mail worden doorgegeven aan bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl. Zij verwerkt het dan in HF. In die mail moeten zowel de promovendus als de promotoren die het betreft als de decaan akkoord gaan.

Als een promovendus gestopt is: geef dit s.v.p. door aan bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl, met de reden. Ingrid maakt er dan een pdfje van en uploadt dat als informatie bij het traject. Ook zorgt dat Ingrid ervoor dat het dan op de status 'gestopt' komt te staan.

Als een promotor is overleden dan wordt er in HF een kruisje achter de naam gezet. De promotor blijft dan nog wel vermeld staan als zijnde begeleider bij dat specifieke traject. Daarmee wil zeggen dat er dan mogelijk nog steeds sprake is van (minimaal) twee begeleiders. Maar het is aan de andere begeleider(s) om te bepalen of het goed is om dan nog een andere promotor te betrekken (hangt ook af van het stadium waarin het traject verkeert).

* Onder het tabblad Beoordeling staat de promotiecommissie die voorheen Leescie heette / onder het tabblad Promotiecommissie staan de leden, bedoeld als in 'Oppositie'

Read the steps in the New PhD candidates tab

Phase of Defense:

Step 1 is that the PhD student him or herself uploads the manuscript in Hora Finita (as described in the Manual for the PhD Candidate and the Manual for the Supervisor)! For example, if the supervisor first presents the members of the assessment committee to the dean and the dean approves, the members will automatically receive an invitation for assessment, BUT the PhD thesis will then not be linked!

Then the promoter contacts the intended members outside of Hora Finita. If they state that they wish to be members of the assessment committee, the next step is that

the first supervisor nominates the members of the assessment committee* via Hora Finita to the dean, whereby an appointed chairman of the committee is also indicated (please don't forget!). If the dean agrees, the members will automatically receive an e-mail with a link through which they can comment the manuscript.

At the moment it is still the case that the chairman of the assessment committee only needs to take action to pass on the assessments to the dean through a summary (in Hora Finita), but in the meantime the chair can't see who has or has not reacted. This is not an optimal way to do this. The system automatically sends a reminder to members who have not responded after 30 days, but if this is not answered, only the key user can remind that member. It is being examined whether this can be arranged differently in a subsequent version of HF, so that the Vz has more possibilities. **Please note: the chairman first has to fill in and send his own assessment as a member and only then receives an e-mail from HF as the chairman, with the possibility to view the comments of the members in order to draw up the summary for the Dean.**

If the thesis has approved by the dean, both the promoters and the PhD candidate and the administrative office will be notified automatically.

If the dean himself is the first supervisor: the key users of Hora Finita receive another work-around for this via the Beadle's office.

Changes to the supervisors must be sent by email to bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl. She will then process it in HF. In the e-mail the PhD candidate him/herself must agree upon the change, as well as the (co)supervisors it concerns, as well as the Dean.

If a PhD student has stopped: please send this to bestuurssecretariaat.fgb@vu.nl, with the reasoning.

Ingrid will then make a pdf of it and upload it as information to the process. Ingrid will also ensure that the trajectory will be put on the status 'stopped'.

If a promoter has passed away, a cross is placed behind the name in HF. The supervisor will still be mentioned as a supervisor for that specific process. This means that there may still be (at least) two supervisors. But it is up to the other supervisor (s) to determine whether it is good to involve another supervisor (depends also on the stage in which the trajectory is).

** Under the tab Assessment is the doctoral committee that was previously called Leescie / under the tab Promotion Committee are the members, referred to as in 'Opposition'