



Promoveren aan de Universiteit van Amsterdam

Wegwijzer voor alle (toekomstige) promovendi

uva.nl

Promoveren aan de
Universiteit van Amsterdam
Wegwijzer voor alle (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 Beleid	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)ook wel: Teaching and Supervision Plan (TSP)	9
5.3 Onderzoek	10
5.4 Onderwijs	10
5.5 Opleiding en training	10
5.6 Stage, research visits	10
5.7 Jaargespreken en beoordeling	10
6. De promotie	11
6.1 Promotiereglement	11
6.2 Publiciteit	11
7. Belangenbehartiging	12
7.1 CPC	12
7.2 Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit	12
7.3 Ombudsfunctionaris	12
7.4 EPICUR Research	12
7.5 PNN (extern)	12
7.6 UNL (voorheen UNL) (extern)	13
7.7 NFU (extern)	13
7.8 Vakbonden (extern)	13
7.9 Eurodoc (extern)	13
8. Voorzieningen en diensten	14
8.1 AZ-lijst Medewerkers	14
8.2 Buitenlandse promovendi	14
8.3 Campus en huisvesting	14
8.4 Financiering	14
8.5 Hulp bij vragen over belastingen en belastingaangifte	15
8.6 ICTS	15
8.7 IXA	15
8.8 JongUvA	15
8.9 Promoveren met een beperking	15
8.10 Research Support Portal	15
8.11 Stichting CREA	15
8.12 UB	16
8.13 USC	16
9. Vragen, opmerkingen en meer informatie	17
Bijlage	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

Bijlage

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/ College van Decanen
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 Functieordeningsysteem
UMC	Universitair Medisch Centrum
UNL	Universiteiten van Nederland (voorheen VSNU)
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 de positie promovendus. De gegeven informatie geldt voor alle faculteiten en dus voor de gehele universiteit. Voor zaken die per faculteit verschillen verwijzen we je graag naar de webpagina van de faculteit.

De voorliggende informatie is opgesteld voor alle (aankomende) promovendi van de UvA. 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 UvA voor het promotieonderzoek;
 - o type ‘Promoverende medewerker’: ontvangt middelen van de UvA voor het promotieonderzoek en is bij de UvA primair werkzaam in een andere functie dan promovendus;
- Personeel Niet in Dienst (PNID) (i.c. Promovendi Niet In Dienst): promovendus niet zijnde medewerker of student die geen arbeidsovereenkomst heeft met de UvA, maar die als hoofddoelstelling heeft te promoveren aan de UvA (of VU in het geval van ACTA):
 - o type ‘Beurspromovendus’²: ontvangt financiering van een externe beursverstrekker voor het promotieonderzoek;
 - o type ‘Extern gefinancierde promovendus’: ontvangt middelen van een externe anders dan een 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 voor alle Nederlandse universiteiten.

² De UvA kent geen beurspromovendi met een beurs die door de UvA is verstrekt (i.e. promovendi uit het experiment ‘promotie-onderwijs’ of ‘promotiestudenten’).



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 verdedigen³.

2.2 Organisatiestructuur

Het onderwijs en onderzoek 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 (AUMC), Faculteit Economie en Bedrijfskunde (FEB) en de Faculteit der Tandheelkunde (ACTA). Bij de faculteiten werkt wetenschappelijk personeel (WP) en ondersteunend en beheerspersoneel (OBP).

Aan het hoofd van de faculteit staat de decaan die door het College van Bestuur (CvB) 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 en/of bij een Graduate School of College 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 1-2 leden. De Raad van Toezicht oefent het 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.

³ UvA Instellingsplan 2021-2026 'Inspiring Generations': <https://www.uva.nl/over-de-uva/beleid-en-regelingen/beleid/instellingsplan/instellingsplan.html>



Het Bureau van de Rector bestaat uit het secretariaat van het College voor Promoties (CvP) en Bureau Pedel. Het CvP bestaat uit de decanen van de faculteiten en heeft de Rector Magnificus als voorzitter. Het CvP is wettelijk bevoegd om onder andere de doctorsgraad te verlenen. Bureau Pedel beheert de agenda van de promotielocaties van de UvA: de Aula en de Agnietenkapel. Het bureau organiseert en begeleidt tevens academische plechtigheden zoals promoties en oraties.

PID heeft 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 medezeggenschap van PNID is indirect en verloopt via de Centrale Studentenraad (CSR), al zijn promovendi niet in dienst geen studenten. De Centrale Promovendiraad (CPC) behartigt zowel de belangen van PID als PNID.

2.4 Beleid

De UvA is een internationaal toonaangevende universiteit waar excellent promotieonderzoek en het welzijn en de positie van alle promovendi centraal staat. Aan de hand van nationaal, centraal en facultair beleid trachten de Rector Magnificus en decanen samen met partijen zoals de CPC, UNL, NFU, de kwaliteit van het promotietraject en de positie en welzijn van alle promovendi hoog te houden. Zo is er beleid op het gebied van sociale veiligheid, mentale gezondheid, instroom en doorstroom, loopbaanoriëntatie, beoordeling en de promotie.





3. Regelingen, procedures en codes

In het UvA Promotiereglement zijn alle regels en procedures rond het promotietraject vastgelegd. Het 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 het gemeengoed te maken van alle promovendi: Gezonde praktijk in het Nederlandse promotiestelsel, Wetenschappelijke integriteit, Sociale Veiligheid, Open Access, Intellectueel Eigendom, Research Data Management, Dierproeven en AVG.





4. Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn op PID van de UvA zijn te vinden in de cao Nederlandse Universiteiten ([cao NU](#)) en voor PID van AmsterdamUMC (AUMC) in de cao Universitair Medische Centra ([cao UMC](#)). Deze voorwaarden 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 in de A-Z-lijst op de besloten intranetpagina op [medewerker.uva.nl](#).

PNID heeft geen arbeidsovereenkomst met de UvA en valt daarom niet onder een cao. In het volgende [document](#) zijn de verschillen in voorwaarden voor PID en PNID en per promovenditypen beschreven.





5. Invulling van 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

Omwille van 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 in het UvA-personeelsadministratiesysteem. Als startdatum van het promotietraject geldt de ingangsdatum van de overeenkomst over de promotie, opgesteld door de promovendus en de faculteit of de promovendus en de promotor. De startdatum kan niet achteraf gewijzigd worden en moet worden opgenomen in het opleiding- en begeleidingsplan (OBP). Deze 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). Voltijd promotietrajecten die langer of korter zijn (e.g. een promotietraject van drie jaar voor promovendi met een research master) dan vier jaar, zijn uitzonderingen.

5.2 Opleiding- en begeleidingsplan (OBP) ook wel: Teaching and Supervision Plan (TSP)

Voor alle typen promovendi zal gelden dat zij na de start van het promotietraject een opleidings- en begeleidingsplan/ *teaching and supervision plan* (OBP/TSP) opstellen. De decaan of een door de decaan gedelegeerde 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. De UvA hanteert geen uniform format, maar alle OBP's moeten minstens de volgende informatie bevatten:

1. Opleidings- en ontwikkelingsprogramma: welke academische en niet-academische kennis en vaardigheden dienen te worden verworven en op welke wijze dit plaatsvindt; aandacht voor loopbaanoriëntatie en afspraken over de voorwaarden voor een go of no-go na het eerste of tweede jaar van het promotietraject. Deze afspraken over de beoordeling zijn waar mogelijk in lijn met de UvA [regeling Functioneren aan de UvA](#) (intern document).
2. Samenstelling van het begeleidingsteam: wie de twee (co)promotor(en) en begeleiders zijn.
3. Omvang van de persoonlijke begeleiding: de omvang van de persoonlijke begeleiding in uren per maand waar de promovendus recht op heeft. Voor alle promovendi geldt dat zij minimaal één keer per jaar een contactmoment hebben met de (co)promotoren.
4. Geplande datum go/no go-gesprek inclusief voorwaarden (zie ad. 1).
5. Lidmaatschap van een Graduate School en/of onderzoeksinstituut.
6. Onderzoeksopzet.
7. Planning per jaar, inclusief laatste jaar en het klaarmaken van het manuscript.
8. Toegang tot faciliteiten die nodig zijn voor het promotietraject.
9. Regeling voor onderzoek en onderwijs gerelateerde kosten.



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 PID 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 Opleiding en training

Faculteiten bieden jou als promovendus trainingen en cursussen aan die betrekking hebben op bijvoorbeeld het vakgebied, loopbaanoriëntatie, academische en niet-academische vaardigheden en transferable skills. Het opleidingsaanbod is beschikbaar op de medewerkerssite van de faculteiten, een deel van het aanbod zal vrij toegankelijk zijn voor alle promovendi. Verder bezoek je als promovendus congressen in het vakgebied. Ook (co)promotoren en begeleiders volgen trainingen om de kwaliteit van de begeleiding en supervisie hoog te houden voor jou als promovendus en voor de promotie.

5.6 Stages, research visits en dergelijk

Conform de cao-NU kun je als promovendus gedurende de looptijd van jouw promotietraject een stage lopen, een *research visit* of iets soortgelijks 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* gaan, 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*.

5.7 Jaargespreken en beoordeling

Alle promovendi hebben na de formele start van het promotietraject een beoordelingsgesprek en/of een go/no go-gesprek met hun (co)promotor(en). In dit gesprek committeren de promovendus en (co)promotor(en) zich aan het continueren van het promotietraject en spreken beiden uit vertrouwen te hebben in een succesvolle afronding van de promotie, of besluiten dat het traject niet wordt voortgezet. Voor PID zal dit gesprek bij voorkeur binnen het eerste jaar plaatsvinden. Voor PNID is de timing afhankelijk van de planning van het onderzoek, maar wordt aanbevolen om het go/no go-gesprek niet later dan 2 jaar na de start van het traject plaats te laten vinden. De afspraken over de beoordeling zijn waar mogelijk in lijn met de UvA regeling Functioneren aan de UvA (intern document).



6. De promotie

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

6.1 Promotiereglement

In het [UvA Promotiereglement](#) is vastgelegd wat de procedures, taken en verantwoordelijkheden rondom de promotie zijn. 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 Promotiereglement en het daarin opgenomen stappenplan geven aanwijzingen over de precieze wijze waarop je zaken dient te regelen. 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.

6.2 Publiciteit

Publiciteit rond het promotieonderzoek wordt verzorgd door de afdeling Persvoorlichting van UvA Bureau Communicatie. Ongeveer twee maanden voor de promotie krijg je als promovendus een verzoek van Persvoorlichting om informatie aan te leveren over het promotieonderzoek. Een persvoorlichter maakt daarvan een korte journalistieke samenvatting die wordt opgenomen in de UvA Agenda. Deze [UvA Agenda](#) bevat onder andere informatie over promoties en het delen van deze informatie met externe mediarelatie leidt regelmatig tot berichten in de massamedia. Mocht je als promovendus zelf een journalist willen benaderen of word je benaderd door journalisten, dan kun je [contact opnemen met de persvoorlichters](#) voor advies en ondersteuning.



7. Belangenbehartiging

Je hebt als promovendus verschillende gremia om je verhaal te doen en invloed uit te oefenen 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 mede door de volgende interne en externe partijen behartigd.

7.1 CPC

De Centrale Promovendiraad (CPC) van de UvA behartigt op bestuurlijk niveau de belangen van alle promovendi en is klankbord bij organisatorische ontwikkelingen die alle promovendi aangaan. De CPC brengt op grote schaal heersende problemen in kaart en zet het op de agenda bij het CvB via de Rector Magnificus. Ook houdt de CPC een tweejaarlijkse anonieme enquête onder alle UvA-promovendi over hun welzijn en positie, en rapporteert hierover aan het CvB. De leden van de CPC zijn afgevaardigden van de facultaire promovendiraden. Deze raden behartigen specifiek de belangen van promovendi van de betreffende faculteit.

7.2 Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit

Mocht je bij de UvA te maken krijgen met ongewenst gedrag of sociale onveiligheid, dan kun je vertrouwelijk contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen van de UvA. 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.

7.3 Ombudsfunctionaris

De ombudsfunctionaris van de UvA draagt bij aan het creëren van een veilig werkklimaat door aandacht te besteden aan voorlichting, bewustwording, hulp en ondersteuning. Je kunt vertrouwelijk bij de ombudsfunctionaris terecht als er in de werksituatie of tijdens de promotie een behoefte ontstaat aan een luisterend oor, onafhankelijk en onpartijdig advies of bemiddeling. Dit kunnen verschillende situaties zijn, zoals problemen in de samenwerking, ongewenst gedrag en integriteitskwesaties. De ombudsfunctionaris kan wanneer gewenst ook doorverwijzen naar een andere persoon of een onderzoek laten instellen.

7.4 EPICUR Research

EPICUR is een alliantie tussen een aantal Europese universiteiten; de UvA is als partner aangesloten bij EPICUR. EPICUR Research beoogt middels 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*, waaronder promovendi te bekrachtigen.

7.5 PNN (extern)

Het Promovendi Netwerk Nederland (PNN) is de landelijke vereniging van vertegenwoordigers van de promovendiraden van alle Nederlandse universiteiten. PNN spreekt bijvoorbeeld 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 promovendi van de UvA worden via de CPC indirect vertegenwoordigd in PNN.

7.6 UNL (extern)

Binnen Universiteiten van Nederland (UNL) (voorheen VSNU) werken de Nederlandse universiteiten samen aan een sterke universitaire sector, ook voor jou als promovendus. Binnen UNL worden gezamenlijke ambities rond wetenschappelijk onderwijs en onderzoek en valorisatie vormgegeven. UNL lobbyt tevens voor de randvoorwaarden die nodig zijn om deze ambities te verwezenlijken.

7.7 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 PID van AmsterdamUMC.

7.8 Vakbonden (extern)

De belangen van werknemers in het algemeen worden behartigd door vakbonden. Hun beleid is niet specifiek gericht op promovendi (PID), 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 PID terecht voor advies, bemiddeling bij problemen op het werk, het verlenen van juridische bijstand en zaken rond een goede cao.

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.



8. Voorzieningen en diensten

8.1 AZ-lijst Medewerkers

De A-Z-lijst is een besloten lijst op het UvA-intranet met trefwoorden van A tot Z en bevat informatie voor medewerkers over UvA-ondersteuning en -voorzieningen.

8.2 Buitenlandse promovendi

Buitenlandse promovendi wordt 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. De facultaire Internationale Offices bieden hulp aan studenten, maar ook aan promovendi bij onder meer het aanvragen van een visum, bankrekening of verzekering.

De Nederlandse wet- en regelgeving geldt vanzelfsprekend ook voor buitenlandse promovendi.

8.3 Campus en huisvesting

Onderwijs- en onderzoeksactiviteiten aan de UvA vinden plaats op vier stadscampussen. De geestes- en gamma-wetenschappen worden hoofdzakelijk in het centrum van de stad onderwezen. Het onderwijs in de exacte wetenschappen vindt plaats in state-of-the-art faciliteiten op Science Park Amsterdam en geneeskunde in het AmsterdamUMC locatie AMC.

Het is erg lastig om in Amsterdam goed betaalbare woonruimte te vinden. De dienst UvA Staff Housing helpt je als promovendus bij het vinden van woonruimte.

8.4 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, bestaan er verschillende subsidies en beurzen. In de database van de UB Research Professional vind je een overzicht van veel aangevraagde beurzen en subsidies, maar ook van prijzen waarvoor je kunt worden genomineerd.

Promovendi met een bruto beurs van een buitenlandse beursverstrekker die lager is dan €1500,00 per maand, kunnen tegen bepaalde voorwaarden een aanvullende 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.

PNN geeft op haar website een aardige indicatie van de kosten die de promotie met zich meebrengt met daarbij enkele belastingtips.

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



8.5 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.

8.6 ICTS

De servicedesk ICTS is de plek voor jouw vragen en problemen op het gebied van ICT.

8.7 IXA

Innovation Exchange Amsterdam (IXA) is een samenwerking tussen de UvA, HvA, VU Amsterdam en AmsterdamUMC en brengt het kennisaanbod van de universiteit en de kennisvraag 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.

8.8 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 onderzoekers bij de UvA leuk en laagdrempelig te maken. Alle UvA-promovendi kunnen zich aansluiten bij JongUvA.

8.9 Promoveren met een beperking

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

8.10 Research Support Portal

In de centrale UvA Research Support Portal is op één plek alle ondersteuning te vinden voor, tijdens en na je onderzoek.

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 in de categorieën theater, muziek, dans, literatuur, audiovisueel, beeldend en fotografie. Naast de cursussen zijn er werkgroepen, orkesten, productiegroepen en projecten.



8.12 UB

De UvA heeft een Universiteitsbibliotheek (UB) en diverse faculteitsbibliotheeken. De bibliotheek is een inspirerende en gastvrije offline en online studie- en onderzoeks- en ontmoetingsplek voor jou als promovendus, onderzoekers, docenten en studenten. De UB heeft een wereldwijd informatieaanbod en biedt hulp op maat om de juiste bronnen te vinden.

8.13 USC

Het Universitair Sport Centrum (USC) is een sportcentrum van de UvA en de HvA. Binnen het USC kunnen alle UvA-promovendi tegen een gereduceerd tarief sporten en 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 de contactpersoon van jouw (toekomstige) faculteit via de [contactgegevens op de website](#).

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





Bijlage

Promovenduscategorieën en promovenditypen

Categorie 1: Promovendus in dienst (PID)

1a Werknemer-promovendus

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

Indicatoren:

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

Indicatoren:

- a. Afspraak te komen tot een promotie (toegang tot graduate school, opleidings- en begeleidingsplan, promotieplan, promotor aangewezen).
- b. Personeelsnummer en salaris van universiteit of UMC > 0.
- c. 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 VSNU gebruikt wordt om te bepalen wat de hoofd-arbeidsrelatie is, is de volgende:

- a. Grootste arbeidsomvang gaat voor.
- b. Bij gelijke arbeidsomvang; vaste aanstelling gaat voor tijdelijke aanstelling.
- c. Bij gelijke aard dienstverband; hogere salarisschaal gaat voor lagere salarisschaal.
- d. Bij gelijke salarisschaal; getalsmatig laagste UFO-functie gaat voor de andere UFO-functie.
- e. 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:

- Afspraak 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.

2a *Beurspromovendus eigen universiteit of UMC*

Beurs verstrekt door de eigen universiteit of het UMC (hieronder vallen de promovendi uit het 'promotieonderwijs' experiment).

2b *Beurspromovendus met een andere / externe beurzenverstrekker*

Beurs verstrekt door een andere organisatie dan de universiteit zoals onder 2a bedoeld, bijvoorbeeld: NUFFIC, Europese Unie, buitenlandse universiteit, subsidieverstrekken 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 hij/zij hetzij op één of ander wijze gefinancierd wordt voor zijn/haar promotie of dat hij/zij 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.



UvA-voorwaarden^{4 5} per type promovendus

Categorie promovendus ⁶ (UNL-categorieën)	Promovendus in dienst (PID) <i>werknemer die een arbeidsovereenkomst en een afspraak gericht op een promotie-traject heeft met de UvA. PID vallen onder een cao</i>	Promovendus niet in dienst (PNID) <i>persoon die geen arbeidsovereenkomst 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 = ~ 4000 (2021)	~ 61% ~ 4%	~ 5%	~ 17% ~ 13%
Status	Medewerker	Externe	Externe
Type overeenkomst met UvA ⁷	- Tijdelijk dienstverband - Tijdelijk of vast dienstverband	Promotieovereenkomst met promotor, niet zijnde een arbeidsovereenkomst	Promotieovereenkomst met promotor, niet zijnde een arbeidsovereenkomst
Duur overeenkomst met UvA	In beginsel 4 jaar	In beginsel 4 jaar	Variabel
Verlenging mogelijk	Ja ⁸ , in overleg met promotor en onderzoeksdirecteur	Ja, in overleg met promotor en onderzoeksdirecteur, mogelijk zonder recht op doorbetaling van de externe bezoldiging	- Ja, in overleg met promotor en onderzoeksdirecteur, mogelijk zonder recht op doorbetaling van de externe bezoldiging. - Ja, in overleg met promotor en onderzoeksdirecteur
Deeltijd promotietraject	Ja, dat is een mogelijkheid. De contractduur zal dan evenredig worden verlengd	Ja, dat is een mogelijkheid. De contractduur zal dan evenredig worden verlengd	Ja
Keuze promotor en onderzoeksproject	- Vastgesteld - Vastgesteld of vrij	Vrij	Vrij
Training en opleiding	Volgt training en opleiding conform afspraken van het onderzoeksinstituut	Volgt training en opleiding conform afspraken met promotor en/of van het onderzoeksinstituut. (Facultatief)	Volgt training en opleiding conform afspraken met promotor en/of van het onderzoeksinstituut. (Facultatief)
Financiering training en opleiding	Faculteit voorziet (ten dele) in de financiering	Faculteit voorziet (ten dele) in de financiering	Faculteit voorziet (ten dele) in de financiering
Onderwijstaken	Ja, max. 0,2 fte bij een voltijdsdienstverband, uitzonderingen daar gelaten	Nee, alleen op verzoek van de promovendus zelf	Nee, 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 Het besluit over de toelating tot het promotietraject houdt acht jaar zijn geldigheid. De geldigheid wordt vernieuwd als het toelatingsbesluit binnen de termijn wordt gevolgd door een besluit tot aanwijzing van de promotie-commissie van het College voor Promoties.

8 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	Bijlage
-----------	-------------	---------------------------	--------------------	---------------------------	----------	---------------------	---------------------------	---------------------	---------

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 ⁹ wanneer de externe bruto beurs < €1500,00. De externe beurs wordt aangevuld tot €1500,00, 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 promotor, OBP/TSP. - Beursovereenkomst met faculteit (in het geval van een facultaire top-up)	Promotieovereenkomst met promotor, OBP/TSP
Gezagsrelatie promotor/begeleider	Ja, er is sprake van een gezagsverhouding met de promotor/begeleider	Nee	Nee
Beëindiging relatie met UvA	Zie cao-NU/NFU, OBP/TSP, arbeidsovereenkomst UvA	Zie promotieovereenkomst met promotor, (bij top-up) beursovereenkomst met faculteit	Promotieovereenkomst met promotor, OBP/TSP
Voortgangsbespreking	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 personeelsadministratiesysteem	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 personeelsadministratiesysteem	Ziekteverlof opnemen naar eigen inzicht promovendus. Geen meldingsplicht.	Ziekteverlof opnemen naar eigen inzicht promovendus. Geen meldingsplicht.
Medezeggenschap UvA-ID, toegangspas, Ja e-mailadres, Teams	COR en indirect via CPC	Nee	Nee
Tuition fees	Ja, mogelijk	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

⁹ Ontvangst van een facultaire top-up is alleen mogelijk wanneer de promovendus een overeenkomst met de faculteit sluit waarin staat vermeld dat er geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking tussen de faculteit/UvA en de promovendus. Daarnaast dient de promovendus jaarlijks [aangifte inkomstenbelasting te doen bij de Belastingdienst](#). De faculteit zelf hanteert het IB47-formulier voor de top-up.



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

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	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, maandelijkse bruto top-up ¹⁰ 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	Kan jaarlijks een verzoek tot aangifte Inkomstenbelasting ontvangen. De bruto top-up van de faculteit dient te worden aangegeven bij de Belastingdienst in Inkomstenbelasting	n.v.t.
Loonbelasting	UvA houdt loonbelasting in en draagt deze af aan de Belastingdienst	UvA doet IB47-melding bij de Belastingdienst; promovendus betaalt inkomstenbelasting via jaarlijkse aangifte top-up	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
Fiscale 30%-regeling	Ja, buitenlandse PID kunnen een aanvraag indienen voor de fiscale 30%-regeling	n.v.t.	n.v.t.
Neveninkomsten toegestaan	Ja, mits opgegeven	Ja, alleen via externen en mits opgegeven	n.v.t.



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

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	<ul style="list-style-type: none"> - Nee. - Promovendi EU: mogelijk verzekerd vanuit thuisland; afgesloten privé-verzekering (e.g. AON) - Promovendi niet-EU: privé-verzekering (e.g. AON). - 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