



Planning en evaluatie

Alleen voor onderzoekers in opleiding (oio's)

Inleiding

Planings- en evaluatiegesprekken (minimaal eenmaal per jaar) helpen begeleider en oio bij het doelgericht werken en plannen. NWO-I biedt hiertoe, naast deze set planings- en evaluatiegesprekformulieren ook tijdens het eerste jaar een **training Taking Charge of your PhD Project** aan.

Planings- en evaluatiegesprekken in de praktijk

Minimaal eenmaal per jaar wordt tussen begeleider en oio een planings- en evaluatiegesprek gevoerd. Voor de verslaglegging van het jaarlijkse planings- en evaluatiegesprek tussen begeleider en oio zijn twee formulieren beschikbaar (beide moeten worden gebruikt en ingevuld):

1. Formulier Evaluatie afgelopen jaar waarin:

- de geleverde prestaties en de behaalde onderzoeksresultaten in het **afgelopen jaar** door de begeleider worden geëvalueerd en als afgeleide daarvan;
- de oio door de begeleider wordt beoordeeld en afspraken worden gemaakt ten aanzien van de begeleiding en/of opleidingen training.

2. Formulier Planningkomend jaar waarin:

- de 'planning' van het onderzoek voor het **komende jaar** wordt besproken en vastgesteld.

Gedurende de volledige aanstellingsperiode zullen begeleider en oio minstens drie keer een planings- en evaluatiegesprek houden (de eerste keer aan het eind van het eerste jaar, de tweede keer aan het eind van het tweede jaar en de laatste keer aan het eind van het derde/begin vierde jaar). Met oio's die hun vierde jaar ingaan wordt in een aparte paragraaf aandacht besteed aan de voortzetting van de loopbaan na NWO-I. NWO-I wil dat gepromoveerden een loopbaanpad kiezen dat past bij hun capaciteiten en ambities. Jij wordt verzocht een uitspraak te doen over de mogelijkheden voor voortzetting van de loopbaan na de promotie. Met name over de keuze tussen voortzetting van de loopbaan op het academische pad dan wel buiten de academia, moet een duidelijk standpunt door jou worden ingenomen.

Alle daarvoor (dus elk jaar) benodigde gespreksformulieren tref je hier in een losbladige set samengevoegd aan. Dit vergemakkelijkt het raadplegen van de in de voorbije jaren opgemaakte planningen en evaluaties, indien zulks bij de voorbereiding van een volgend planings- en evaluatiegesprek nodig is.

Waarom planings- en evaluatiegesprekken tussen begeleider en oio?

De planning en begeleiding van het promotieonderzoek door oio en begeleider dient gericht te zijn op een afronden van het onderzoek met een promotie binnen de gestelde aanstellingstermijn van vier jaar. Daarnaast neemt het opleiden en trainen van oio's op vaardigheden die voor de latere beroepsuitoefening van belang zijn, een vooraanstaande plaats in tijdens de periode dat de oio binnen NWO-I werkzaam is. Doelgericht en planmatig werken is een van die vaardigheden.

Arbeidsmarktgegevens van NWO-I-promovendi tonen namelijk aan dat promoveren binnen vier jaar aanmerkelijk betere kansen biedt op een baan ná NWO-I. Daarnaast geven 'afnemers' van gepromoveerde fysici en vooral onze (ex-)promovendi aan NWO-I het signaal dat een goede begeleiding en een planmatige stijl van werken tijdens het promotieonderzoek belangrijke - te verbeteren - elementen zijn voor een goede uitgangspositie van promovendi op de arbeidsmarkt.

Ook veel oio's geven te kennen er een goede gewoonte van te willen maken werkzaamheden doelgericht aan te pakken en een planmatige stijl van werken aan te leren; een vaardigheid die ook in de vervolgfunctie ná NWO-I van hen verlangd zal worden. **Plannings- en evaluatiegesprekken en de opleiding Taking Charge of your PhD Project bieden begeleider en oio hiervoor een hulpmiddel.**

Deze plannings- en evaluatiegesprekken voor oio's staan niet op zichzelf. Ze maken deel uit van meer omvattende maatregelen waartoe de raad van bestuur in september 1995 heeft besloten. Zo heeft ook het opleidings- en trainingsaanbod als doel oio's tijdens hun NWO-I-periode zo goed mogelijk toe te rusten met kennis en vaardigheden en daarnaast de rol van werkgroepeliders bij de begeleiding van oio's tijdens het onderzoek en bij het vinden van een baan ná NWO-I, te versterken.

Oio's investeren ook zelf in enkele van deze opleidingen doordat zij voor bepaalde niet verplichte trainingen verlof inzetten.

Verder heeft NWO-I een coöperatieve houding tegenover mogelijkheden of wensen voor specifieke carrière-gerichte maatregelen die zich in individuele situaties kunnen voordoen. Meer informatie hierover is te verkrijgen via de personeelsfunctionaris van de NWO-I-instituten en P&O NWO-I.

EVALUATIE AFGELOPEN EERSTE JAAR

Naam oio: _____ Instituut/werkgroep: _____
Datum in dienst: _____ Promotor: _____
Geboortedatum: _____ Begeleider: _____
Datum gesprek: _____ Aanwezig bij gesprek: _____

1. Wat zijn de belangrijkste **resultaten van het afgelopen jaar?**

2. Op welke onderdelen is van de **planning afgeweken c.q. is vertraging ontstaan?**
Wat ging er voorspoediger dan gepland?

3. Wat was de **oorzaak** van de afwijking c.q. vertragingen **hoe is daarop gereageerd?**

BEOORDELING

Omschrijf zo concreet mogelijk op welke onderdelen betrokkene zich nog verder kan bekwamen c.q. naar tevredenheid functioneert.

1. **Kennis en kunde:** verdieping, verbreding, overzicht, oriëntatie op het probleemveld, probleemanalyse, inzicht, scheiden hoofd- en bijzaken en oriëntatie op andere disciplines.

2. **Plannen en organiseren:** effectief doelen stellen, prioriteiten en benodigde acties bepalen, tijd en middelen aangeven om doelen te bereiken, voortgangsbewaking, verantwoordelijkheid nemen, inspanning leveren om voortgang in activiteiten te houden en beschikbare tijd effectief besteden.

3. **Schriftelijke en mondelinge presentatie:** vlot en gestructureerd op schrift stellen, boodschap helder en to the point overdragen, afstemmen op publiek, overtuigingskracht, hoofdlijnen vasthouden en zelfbewust.

4. **Persoonsgerichte vaardigheden:** leiding nemen, richting en sturing geven aan mensen, samenwerkingsverbanden tot stand brengen om een doel te bereiken, anderen overtuigen van standpunten, van anderen iets gedaan te krijgen, initiatief nemen en actief overleg opzoeken.

WENSEN TEN AANZIEN VAN OPLEIDING, TRAINING EN BEGELEIDING

NWO-I-training:

(aankruisen wat wenselijk is)

The Art of Presenting Science (wordt gegeven in het Engels)

The art of Scientific Writing (wordt gegeven in het Engels)

Taking Charge of your PhD Project

Career Orientation (40 uur verlofinvestering)

- Indien je nog aanvullende opleidingswensen hebt ten aanzien van jouw persoonlijke vaardigheden of functioneren neem dan contact op met je personeelsfunctionaris.

Vakmatige opleiding (ook congresbezoek):

OPMERKINGEN ONDERZOEKER TEN AANZIEN VAN EVALUATIE AFGELOPEN JAAR EN/OFAARD/FREQUENTIE VAN DE ONTVANGEN BEGELEIDING

Handtekening promotor:

Begeleider:

Voor gezien oio:

Voor medewerkers werkzaam in universitaire werkgroepen

Graag een kopie van dit formulier sturen naar afdeling P&O NWO-I:

NWO Utrecht, t.a.v. P&O NWO-I, Postbus 3021, 3502 GA Utrecht

Voor medewerkers werkzaam op een instituut

Graag een kopie van dit formulier sturen naar **personeelszaken van je instituut.**

PLANNING KOMEND TWEEDE JAAR

Naam oio: _____ Instituut/werkgroep: _____
Datum in dienst: _____ Promotor: _____
Geboortedatum: _____ Begeleider: _____
Datum gesprek: _____ Aanwezig bij gesprek: _____

DOEL VAN HET ONDERZOEK IN HET KOMENDE ONDERZOEKSJAAR

PLANNING VAN HET ONDERZOEK IN HET KOMENDE ONDERZOEKSJAAR

1. Wat zijn de belangrijkste **'milestones'** en **resultaten** voor het komende onderzoeksjaar?

2. Welke **activiteiten** moeten daarvoor volgorde-lijk worden verricht en wanneer moeten ze **uiterlijk afgerond** zijn?

<u>Datum gereed</u>	<u>Activiteit</u>
.....	1.
.....	2.
.....	3.
.....	4.
.....	5.
.....	6.

3. Welke **belemmerende/vertragende** factoren worden bij de realisatie van de planning verwacht? (Problemen apparatuur, vertraging levering apparatuur, technische ondersteuning, problemen van wetenschappelijke aard, andere?)

4. Hoe zal hierop worden **geanticipeerd of gereageerd?**

RAPPORTAGE EN VOORTGANG

1. **Voortgangsbesprekingen** gepland op:
2. Wijze en frequentie **rapportage** door de oio:

Ondergetekenden hebben overeenstemming over deze planning en afspraken:

Promotor:

Begeleider:

Oio:

Voor medewerkers werkzaam in universitaire werkgroepen

Graag een kopie van dit formulier sturen naar afdeling P&O NWO-I:

NWO Utrecht, t.a.v. P&O NWO-I, Postbus 3021, 3502 GA Utrecht

Voor medewerkers werkzaam op een instituut

Graag een kopie van dit formulier sturen naar **personeelszaken van je instituut.**

EVALUATIE AFGELOPEN TWEEDE JAAR

Naam oio: _____ Instituut/werkgroep: _____
Datum in dienst: _____ Promotor: _____
Geboortedatum: _____ Begeleider: _____
Datum gesprek: _____ Aanwezig bij gesprek: _____

1. Wat zijn de belangrijkste **resultaten van het afgelopen jaar**?

2. Op welke onderdelen is van de **planning afgeweken c.q. is vertraging ontstaan**?
Wat ging er voorspoediger dan gepland?

3. Wat was de **oorzaak** van de afwijking c.q. vertragingen **hoe is daarop gereageerd**?

BEOORDELING

Omschrijf zo concreet mogelijk op welke onderdelen betrokkene zich nog verder kan bekwamen c.q. naar tevredenheid functioneert.

1. **Kennis en kunde:** verdieping, verbreding, overzicht, oriëntatie op het probleemveld, probleemanalyse, inzicht, scheiden hoofd- en bijzaken en oriëntatie op andere disciplines.

2. **Plannen en organiseren:** effectief doel en stellen, prioriteiten en benodigde acties bepalen, tijd en middelen aangeven om doel en te bereiken, voortgangsbewaking, verantwoordelijkheid nemen, inspanning leveren om voortgang in activiteiten te houden en beschikbare tijd effectief besteden.

3. **Schriftelijke en mondelinge presentatie:** vlot en gestructureerd op schrift stellen, boodschap helder en to the point overdragen, afstemmen op publiek, overtuigingskracht, hoofdlijnen vasthouden en zelfbewust.

4. **Persoonsgerichte vaardigheden:** Leiding nemen, richting en sturing geven aan mensen, samenwerkingsverbanden tot stand brengen om een doel te bereiken, anderen overtuigen van standpunten, van anderen iets gedaan te krijgen, initiatief nemen en actief overleg opzoeken.

WENSEN TEN AANZIEN VFAN OPLEIDING - TRAINING - BEGELEIDING

NWO-I-training:

(aankruisen wat wenselijk is)

The Art of Presenting Science (wordt gegeven in het Engels)

The art of Scientific Writing (wordt gegeven in het Engels)

Taking Charge of your PhD Project

Career Orientation (40 uur verlofinvestering)

- Indien je nog aanvullende opleidingswensen heeft t.a.v. jouw persoonlijke vaardigheden of functioneren, neem dan contact op met je personeelsfunctionaris.

Vakmatige opleiding (ook congresbezoek):

OPMERKINGEN ONDERZOEKER TEN AANZIEN VAN EVALUATIE AFGELOPEN JAAREN/OFAARD/FREQUENTIE VAN DE ONTVANGEN BEGELEIDING

Handtekening promotor:

Begeleider:

Voor gezien oio:

Voor medewerkers werkzaam in universitaire werkgroepen

Graag een kopie van dit formulier sturen naar afdeling P&O NWO-I:

NWO Utrecht, t.a.v. P&O NWO-I, Postbus 3021, 3502 GA Utrecht

Voor medewerkers werkzaam op een instituut

Graag een kopie van dit formulier sturen naar **personeelszaken van je instituut.**

PLANNING KOMEND DERDE JAAR

Naam oio: _____ Instituut/werkgroep: _____
Datum in dienst: _____ Promotor: _____
Geboortedatum: _____ Begeleider: _____
Datum gesprek: _____ Aanwezig bij gesprek: _____

DOEL VAN HET ONDERZOEK IN HET KOMENDE ONDERZOEKSJAAR

PLANNING VAN HET ONDERZOEK IN HET KOMENDE ONDERZOEKSJAAR

1. Wat zijn de belangrijkste **'milestones'** en **resultaten** voor het komende onderzoeksjaar?

2. Welke **activiteiten** moeten daarvoor volgordeijk worden verricht en wanneer moeten ze **uiterlijk afgerond** zijn?

<u>Datum gereed</u>	<u>Activiteit</u>
.....	1.
.....	2.
.....	3.
.....	4.
.....	5.
.....	6.

3. Welke **belemmerende/vertragende** factoren worden bij de realisatie van de planning verwacht? (Problemen apparatuur, vertraging levering apparatuur, technische ondersteuning, problemen van wetenschappelijke aard, andere?)

4. Hoe zal hierop worden **geanticipeerd of gereageerd?**

RAPPORTAGE EN VOORTGANG

1. **Voortgangsbesprekingen** gepland op:
2. Wijze en frequentie **rapportage** door de oio:

Ondergetekenden hebben overeenstemming over deze planning en afspraken:

Promotor:

Begeleider:

Oio:

Voor medewerkers werkzaam in universitaire werkgroepen

Graag een kopie van dit formulier sturen naar afdeling P&O NWO-I:

NWO Utrecht, t.a.v. P&O NWO-I, Postbus 3021, 3502 GA Utrecht

Voor medewerkers werkzaam op een instituut

Graag een kopie van dit formulier sturen naar **personeelszaken van je instituut.**

EVALUATIE AFGELOPEN DERDE JAAR

Naam oio: _____ Instituut/werkgroep: _____
Datum in dienst: _____ Promotor: _____
Geboortedatum: _____ Begeleider: _____
Datum gesprek: _____ Aanwezig bij gesprek: _____

1. Wat zijn de belangrijkste **resultaten van het afgelopen jaar?**

2. Op welke onderdelen is van de **planning afgeweken c.q. is vertraging ontstaan?**
Wat ging er voorspoediger dan gepland?

3. Wat was de **oorzaak** van de afwijking c.q. vertragingen **hoe is daarop gereageerd?**

BEOORDELING

Omschrijf zo concreet mogelijk op welke onderdelen betrokkene zich nog verder kan bekwamen c.q. naar tevredenheid functioneert.

1. **Kennis en kunde:** verdieping, verbreding, overzicht, oriëntatie op het probleemveld, probleemanalyse, inzicht, scheiden hoofd- en bijzaken en oriëntatie op andere disciplines.

2. **Plannen en organiseren:** effectief doel en stellen, prioriteiten en benodigde acties bepalen, tijd en middelen aangeven om doel en te bereiken, voortgangsbewaking, verantwoordelijkheid nemen, inspanning leveren om voortgang in activiteiten te houden en beschikbare tijd effectief besteden.

3. **Schriftelijke en mondelinge presentatie:** vlot en gestructureerd op schrift stellen, boodschap helder en to the point overdragen, afstemmen op publiek, overtuigingskracht, hoofdlijnen vasthouden en zelfbewust.

4. **Persoonsgerichte vaardigheden:** leiding nemen, richting en sturing geven aan mensen, samenwerkingsverbanden tot stand brengen om een doel te bereiken, anderen overtuigen van standpunten, van anderen iets gedaan te krijgen, initiatief nemen en actief overleg opzoeken.

OPMERKINGEN ONDERZOEKER TEN AANZIEN VAN DE EVALUATIE AFGELOPEN JAAR EN/OF AARD/FREQUENTIE VAN DE ONTVANGEN BEGELEIDING

Handtekening promotor:

Begeleider:

Voor gezien oio:

Voor medewerkers werkzaam in universitaire werkgroepen

Graag een kopie van dit formulier sturen naar afdeling P&O NWO-I:

NWO Utrecht, t.a.v. P&O NWO-I, Postbus 3021, 3502 GA Utrecht

Voor medewerkers werkzaam op een instituut

Graag een kopie van dit formulier sturen naar **personeelszaken van je instituut.**

PLANNING KOMEND VIERDE JAAR

Naam oio: _____ Instituut/werkgroep: _____
Datum in dienst: _____ Promotor: _____
Geboortedatum: _____ Begeleider: _____
Datum gesprek: _____ Aanwezig bij gesprek: _____

DOEL VAN HET ONDERZOEK IN HET KOMENDE ONDERZOEKSJAAR

PLANNING VAN HET ONDERZOEK IN HET KOMENDE ONDERZOEKSJAAR

1. Wat zijn de belangrijkste '**milestones**' en **resultaten** voor het komende onderzoeksjaar?
(Publicaties, proefschrift, promotie en activiteiten met betrekking tot baan ná NWO-I.)

2. Welke **activiteiten** moeten daarvoor volgordeijk worden verricht en wanneer moeten ze **uiterlijk afgerond** zijn?

<u>Datum gereed</u>	<u>Activiteit</u>
.....	1.
.....	2.
.....	3.
.....	4.
.....	5.
.....	6.

3. Welke **belemmerende/vertragende** factoren worden bij de realisatie van de planning verwacht? (Problemen apparatuur, vertraging levering apparatuur, technische ondersteuning, problemen van wetenschappelijke aard of andere?)

4. Hoe zal hierop worden **geanticipeerd of gereageerd**?

RAPPORTAGE EN VOORTGANG

1. **Voortgangsbesprekingen** gepland op:

2. Wijze en frequentie **rapportage** door de oio:

LOOPBAANASPECTEN

1. Welke ambities heeft betrokkene op het gebied van de verdere loopbaan?
In welke richting zal betrokkene de loopbaan willen voortzetten na afloop van de aanstelling bij NWO-I?

2. Welke ideeën leven bij de leidinggevende over de verdere loopbaan van betrokkene?

3. Welke acties moeten worden ondernomen die bijdragen aan het verwerven van een baan aansluitend op het dienstverband met NWO-I?

WENSEN TENA AANZIEN VAN OPLEIDING - TRAINING - BEGELEIDING

- NWO-I-training: (aankruisen wat wenselijk is)
- The art of presenting science (wordt gegeven in het Engels)
 - The art of scientific writing (wordt gegeven in het Engels)
 - Taking Charge of your PhD Project
 - Career Orientation (40 uur verlofinvestering)

- Indien je nog aanvullende opleidingswensen hebt ten aanzien van jouw persoonlijke vaardigheden of functioneren, neem dan contact op met je personeelsfunctionaris.

Vakmatige opleiding (ook congresbezoek):

Ondergetekenden hebben overeenstemming over deze planning en afspraken.

Promotor:

Begeleider:

Oio:

Voor medewerkers werkzaam in universitaire werkgroepen

Graag een kopie van dit formulier sturen naar afdeling P&O NWO-I:

NWO Utrecht, t.a.v. P&O NWO-I, Postbus 3021, 3502 GA Utrecht

Voor medewerkers werkzaam op een instituut

Graag een kopie van dit formulier sturen naar **personeelszaken van je instituut**.