

Draaiboek Doctoraatsverdediging



Universiteit Antwerpen
| Faculteit Letteren
en Wijsbegeerte

Procedure doctoraatsverdediging

Op de [website van de Antwerp Doctoral School](#) vind je stap voor stap de procedure voor de doctoraatsverdediging, alsook de formulieren die je moet invullen (fase 3 tot 5). Hieronder vind je een beknopt overzicht en een toelichting van het praktische verloop van een doctoraatsverdediging in de Faculteit Letteren en Wijsbegeerte.

Hou er alvast rekening mee dat **de totale procedure minstens 15 weken bestrijkt** (na het neerleggen 4 weken tot aan het advies doctoraatscommissie, 2 weken voor het drukken van de thesis, 6 weken tot het advies doctoraatsjury, minstens 3 weken tot aan de verdediging). Tussen 20 juli en 31 augustus kunnen de voorziene termijnen niet altijd gerespecteerd worden. Daarnaast sluiten de congreszalen en catering van de UA én de Agora van 11 juli tem 20 augustus, waardoor er geen evenementen met receptie kunnen doorgaan op de UA in deze periode. De administratieve ondersteuning is in deze periode eveneens beperkt. Bovendien bepaalt het doctoraatsreglement dat er geen openbare verdedigingen kunnen plaatsvinden tussen 20 juli en 20 augustus.



Aandachtspunt

Soms eindigt je contract meteen na of zelfs voor de verdediging. Dit geeft problemen als je nog zaken wil afwerken waarvoor je bepaalde faciliteiten aan de universiteit nodig hebt. Moest dit het geval zijn, bespreek dit met je promotor. Voor meer info kan je ons contacteren via PHDFLW@uantwerpen.be.

Voor de verdediging

Neem contact met de administratieve contactpersoon op het faculteitssecretariaat.

Inschrijven

Als dit nog niet gebeurd is, moet je zoals elk academiejaar herinschrijven via de aanvraag in SisA. Doe dit steeds zo snel mogelijk. Zonder inschrijving kan er geen sprake zijn van een verdediging.

Heb je hierover vragen dan kan je de centrale onderwijsadministratie contacteren via hun helpdesk: www.uantwerpen.be/helpdesk-inschrijvingen.

Betaal nu nog niets. Pas bij het aankondigen van je doctoraatsverdediging op SisA ontvang je meer informatie over de betaling van het studiegeld voor de verdediging.

DOCOP

Voor je kunt verdedigen moet je voldoende punten hebben behaald voor de doctoraatsopleiding. De doctoraatsopleiding moet afgesloten worden vooraleer de jury van je verdediging kan worden samengesteld. Meer uitleg over het afsluiten van je doctoraatsopleiding vind je ook op de ADS website ([Fase 4, stap 2](#)). Als je een vrijstelling hebt voor de doctoraatsopleiding, mag je deze stap negeren.

Bij onregelmatigheden neem je best rechtstreeks contact op met hen: DoctoralSchool@uantwerpen.be.



Let op: de verwerking van je afsluitdossier kan tot drie weken in beslag nemen.

Procedure doctoraatsverdediging

Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie (IDC)

De procedure die uiteindelijk leidt tot de verdediging van het proefschrift begint wanneer je een eerste versie van het proefschrift in voldoende exemplaren voor alle leden van de commissie, aan de voorzitter van de individuele doctoraatscommissie bezorgt. De doctoraatscommissie heeft vervolgens 4 weken om zich uit te spreken over de vraag of je het proefschrift mag doorsturen naar de doctoraatsjury.

Bij het indienen van het proefschrift bij je IDC, moet je het formulier "[Checklist confidentialiteit doctoraatsthesis](#)" invullen en doorsturen naar de contactpersoon vermeld op het formulier. Haal je formulieren altijd van de website, zo ben je zeker dat je het meest recente formulier hebt. Moest de link niet werken, kan je het formulier vinden op de ADS website, onderaan [deze website](#).

! Zowel jouw handtekening als die van de promotor (door jou opgevraagd) moeten op het formulier staan bij het doorsturen!

Positief advies doctoraatscommissie

De thesis wordt door de doctoraatscommissie verdedigbaar verklaard. De (voorzitter van de) individuele doctoraatscommissie deelt dit mee aan de departementsraad en bezorgt de nodige informatie in verband met de verdediging: samenstelling jury, datum en titel van de thesis.

De departementsraad keurt de samenstelling van de doctoraatsjury voor de openbare verdediging goed en eventueel de verdediging in een andere taal dan het Nederlands en de datum van verdediging. Deze beslissingen worden bekrachtigd door de Faculteitsraad.

Zoeken en reserveren locatie en receptie

Het is raadzaam om al in een vroeg stadium (van zodra de datum van je doctoraatsverdediging bepaald is) contact op te nemen met congreszalen@uantwerpen.be om een optie te nemen op de zaal van je keuze. De promotiezaal in het Klooster van de Grauwzusters en de F. Tassiszaal in het Hof van Liere zijn de meest gekozen. In deze zalen is technisch ook alles aanwezig voor een hybride verdediging.

Indien de hiervoor genoemde zalen niet beschikbaar zijn, kun je bij Lokaalbeheer vragen naar R.218 of R.219. Deze zalen zijn ook goed uitgerust qua techniek, eventueel ook voor een online of voor een hybride verdediging. Verdedig je in het Klooster van de Grauwzusters of het Hof van Liere met aansluitend daar een receptie, ben je verplicht gebruik te maken van de catering van de universiteit. Je kan offertes aanvragen via catering.evenementen@uantwerpen.be.

Indien je verdedigt binnen de Universiteit Antwerpen, maar niet in het Klooster van de Grauwzusters of het Hof van Liere, kan je ook beroep doen op Agora voor je receptie

Procedure doctoraatsverdediging

De verdediging praktisch

Vorm en opmaak van het proefschrift

Om de procedure verder te kunnen zetten is het een vereiste dat een gedrukte versie van de thesis wordt neergelegd. De juryleden krijgen, naast het boek, een elektronische versie die samen met een toelichting van de procedure wordt verstuurd via mail.

Het proefschrift wordt in het Nederlands of Engels opgesteld en verdedigd. Mits schriftelijke toestemming van de faculteit mag het proefschrift ook in een andere taal dan bovengenoemd opgesteld worden. De toestemming is niet noodzakelijk indien het proefschrift een andere taal, cultuur of literatuur tot voorwerp heeft. In ieder proefschrift dient een Nederlandstalige en een Engelstalige samenvatting te worden opgenomen. Voor voorbeelden van een thesis kun je terecht in de bibliotheek.

De opmaak waaraan het proefschrift moet voldoen vind je op de ADS website ([Procedure doctoreren > Opmaak proefschrift](#)).

Voor het drukken van de thesis kan je een offerte vragen bij de Nieuwe Media Dienst, NMD, nmd.grafisch@uantwerpen.be. Contactpersonen op deze dienst zijn Natacha Hoevenaegel, Ann Roelant en Thomas Campaert. Zij kunnen je begeleiden bij het ontwerp van de cover en het drukken van de thesis. Hieronder in het kort de werkwijze van de Nieuwe Media Dienst en wat info over de lay-out.

Het drukken van de doctoraten gebeurt extern bij de firma Provo in Gierle. Het formaat van het boek is 18x26cm. Je stuurt zelf de definitieve PDF file van uw binnenwerk naar Bart Janssen van Provo, bart@provo.be, met de contactpersoon van de NMD in cc. Aan de hand van deze file en het aantal wordt er een prijs gemaakt.

Er wordt een proefdruk gemaakt die je moet nakijken. Alles wordt bij de NMD op Campus Drie Eiken geleverd. Ondertussen wordt een ontwerp van de cover gemaakt. Wij rekenen u hiervoor ontwerp- en verwerkingskosten aan. Voor de cover is er een foto in hoge resolutie nodig van ± 20x20cm in Jpg formaat aan 250dpi. Heb je zelf geen geschikte foto dan kan je er eventueel eentje kiezen op de website van shutterstock.com. Deze foto kan door ons aangekocht worden aan 8 euro per stuk. De rugdikte wordt aangepast als de drukproef klaar is en de NMD de exacte afmeting van Provo krijgt. De NMD past die aan en stuurt de drukklare cover naar Provo.

In totaal moet je op twee weken rekenen vanaf het moment dat je de file hebt opgestuurd. Ze leveren op onze campus op maandag, woensdag en vrijdag. Daar moet je voor je timing dus rekening mee houden.

Als de NMD de cover maakt zorgen zij voor de bestelbon van Provo voor het volledige drukwerk. Als alles klaar is krijgt de faculteit een factuur. De algemene drukkosten en 15 exemplaren worden door de faculteit betaald. De rest betaal je zelf op de NMD.

Je kunt ook zelf een drukker of designer zoeken. Wanneer je een andere drukker dan de Nieuwe Media Dienst of Universitas verkiest, vergeet dan zeker niet de drukker te vragen twee facturen op te maken. De universiteit vergoedt enkel de drukkosten van 15 exemplaren + de algemene kosten voor het drukken. Alle overige kosten betaal jij. Laat de drukker zeker contact opnemen met financeflw@uantwerpen.be om de juiste facturatie details op te vragen. Een andere optie is dat jij de factuur voorschiet en een terugbetaling aanvraagt. Zorg er dan zeker voor dat de factuur op je thuisadres staat en niet op de universiteit.

Hierbij ook [de link](#) naar logo's en templates van onze faculteit.

Procedure doctoraatsverdediging

Bewaring in de bibliotheek

Als doctoraatsstudent moet je je doctoraatsthesis of proefschrift in bewaring geven aan de Universiteitsbibliotheek. Je bezorgt na de druk twee exemplaren van de publicatie aan de bibliotheek via je contactpersoon op het secretariaat.

Daarnaast moet je de bib ook van een digitale versie voorzien, te uploaden via SisA. Dit gaat pas wanneer je jury groen licht gegeven heeft voor je doctoraatsverdediging.

De bibliografische gegevens van het proefschrift worden opgenomen in de catalogus en in de academische bibliografie. De digitale versie wordt gearchiveerd in het repository van de bibliotheek.

Je kan je doctoraatsthesis in microvorm laten publiceren via Proquest. Alle kosten verbonden aan de micropublicatie vallen ten laste van de student.

Aantal exemplaren van je thesis

Wanneer de individuele doctoraatscommissie instemt met het neerleggen van het proefschrift, bezorg je je definitieve proefschrift in voldoende exemplaren (aantal juryleden + voorzitter, twee exemplaren voor de bibliotheek – 4 in het geval je een ISBN nummer aanvraagt) aan het faculteitssecretariaat. De contactpersoon verstuurt de exemplaren voor jou.

Doctoraatsjury

Je bezorgt zo snel mogelijk na de goedkeuring door je IDC de definitieve digitale versie van het proefschrift aan je contactpersoon bij de facultaire doctoraatsadministratie (PHDFLW@uantwerpen.be). De facultaire doctoraatsadministratie verstuurt (in samenspraak met je juryvoorzitter) de (digitale) thesis naar de jury samen met een begeleidende mail waarin de verdere procedure wordt toegelicht. Eventuele voorbereidingen voor overnachtingen en verplaatsingen voor de juryleden worden gemaakt door de facultaire doctoraatsadministratie. De doctoraatsjury deelt binnen de 6 weken de gemotiveerde beslissing, over de verdedigbaarheid, schriftelijk mee aan de voorzitter van de doctoraatsjury. De openbare verdediging kan niet vroeger plaatsvinden dan 3 weken en niet later dan 6 weken nadat de beslissing van de doctoraatsjury aan de doctorandus is meegedeeld.

Financiën

De faculteit stelt een bedrag van 1500 euro ter beschikking van de doctorandus voor de verdediging. Kosten die hiervan kunnen worden betaald:

- lunch jury, ongeveer 50 euro per jurylid
- hotel- en reiskosten juryleden
- drukwerk proefschrift: maximum 15 exemplaren worden vergoed (standaard printen).

Kosten voor de uitnodiging of receptie worden niet door de faculteit vergoed.

 **Alle financiële verrichtingen gebeuren via de contactpersoon op het faculteitssecretariaat. De doctorandus beschikt niet zelf over het budget.**

Procedure doctoraatsverdediging

Na het positieve advies van de doctoraatsjury

De dag na het verstrijken van de adviesdatum, verstuurt het faculteitssecretariaat een kennisgeving naar alle juryleden en naar de doctorandus met het advies van de juryleden.

Na dit advies en ten minste 3 weken voor de verdediging kondigt de doctorandus zijn verdediging officieel aan via SisA (tegel 'e-PhD', tab 'Verdediging', tab 'Aankondiging verdediging proefschrift').

Verder bezorgt de doctorandus de volgende documenten aan de facultaire doctoraatsadministratie (PHDFLW@uantwerpen.be):

- Abstract in het Engels en het Nederlands (maximum 400 woorden)
- Digitale uitnodiging – deze wordt door de facultaire doctoraatsadministratie verstuurd binnen de faculteit (vrijblijvende template op te vragen)
- Een illustratie om de doctoraatsverdediging aan te kondigen op de website
- Een persbericht – template op te vragen



Dit laat toe het doctoraatsonderzoek te publiceren in Bladspiegel en de sociale media van FLW. Deze persberichten zullen ook worden overgemaakt aan Peter De Meyer, woordvoerder van de UAntwerpen, met het oog op een ruimere media-aandacht.

De doctorandus verstuurt uitnodigingen naar de genodigden en organiseert eventueel een receptie. De interne uitnodiging voor de faculteit zelf wordt via de administratieve contactpersoon op het faculteitssecretariaat verspreid.

De verdediging zelf

- De verdediging van het proefschrift gebeurt in het Nederlands of Engels, tenzij anders aangevraagd of het proefschrift een andere taal of literatuur tot voorwerp heeft.
- De voorzitter van de jury verwelkomt iedereen en stelt de jury voor.
- De kandidaat geeft een presentatie van ongeveer 30 minuten van de inhoud van de thesis. Vervolgens krijgt elk van de juryleden ongeveer 20 à 25 minuten om commentaar te leveren op de thesis, een aantal vragen te formuleren en in discussie te gaan met de kandidaat.
- Omdat de verdediging openbaar is, krijgt ook het publiek nog de gelegenheid om vragen te stellen aan de kandidaat.
- De voorzitter verklaart het eerste gedeelte van de verdediging voor afgesloten. De jury trekt zich terug voor de beraadslaging.
- Zodra de jury terugkeert uit de beraadslaging, proclameert de voorzitter het resultaat.
- De promotor spreekt de laudatio uit.
- De doctor spreekt een dankwoord uit.

Procedure doctoraatsverdediging

Na de verdediging

Op eenvoudig verzoek kun je een kopie van de ondertekende leesverslagen krijgen op officieel briefpapier van de universiteit van de juryleden.

Het is belangrijk dat je na de verdediging een mailtje stuurt naar jouw dossierbeheerder bij DPO om te laten weten dat je je doctoraatsdiploma hebt behaald, zodat zij jouw informatie in PeopleSoft kunnen aanpassen (bijv. hoogst behaalde diploma, graad).

De diplomadienst kan al na 1 à 2 weken het diploma uitreiken op voorwaarde dat alle vereiste formaliteiten zijn vervuld, m.n. alle documenten waaruit het diplomadossier bestaat zijn bij de diplomadienst beschikbaar, het studiegeld is betaald, twee exemplaren van het proefschrift en een digitale versie zijn aan de bibliotheek bezorgd, de doctoraatsopleiding bij de ADS is afgerond zodat ze het diplomasupplement kunnen opmaken en het verslag van de jury is aan de diplomadienst bezorgd. De Dienst Diploma's neemt contact met je op wanneer je je diploma kunt afhalen.

Checklist te nemen acties

	Inschrijving ok?
	Docop afsluiten
	Indienen thesis bij IDC + formulier: "checklist confidentialiteit doctoraatsthesis" invullen
	Lokaal reserveren (en doorgeven aan de facultaire admin) + voorstellen receptie aanvragen
	IDC verklaart thesis verdedigbaar // DRTL keurt datum en samenstelling jury goed en eventueel verdediging in een andere taal // thesis laten drukken (gedrukte versie moet naar jury, instructies website ADS, info op website ADS en bij NMD // gedrukte thesis + pdf-versie neerleggen bij je administratieve contactpersoon op het secretariaat in voldoende exemplaren
	Secretariaat stuurt thesis +begeleidende mail naar jury
	Contactpersoon faculteitssecretariaat zorgt voor overnachtingen en vervoer juryleden
	Advies jury positief
	Verdediging aankondigen via SisA
	Nodige documenten bezorgen aan de facultaire doctoraatsadministratie voor de aankondig op de website + interne uitnodiging
	Digitale versie van de thesis uploaden via SisA
	Receptie organiseren