



DRAAIBOEK DOCTORAAT

(goedgekeurd in de ARIA stuurgroep op 22 maart 2016 – laatste herziening: 1 juli 2024)

Betekenis van de gehanteerde terminologie en afkortingen	3
FASE 1: BIJ DE AANVANG VAN HET DOCTORAAT	4
Voorafgaand aan de inschrijving.....	4
Diplomavorwaarde.....	4
Een onderwerp kiezen.....	4
Twee promotoren kiezen	5
Financiering	6
Aanvraagprocedure	6
Inhoudelijke vraag tot toelating tot het doctoraat	6
Indienen aanvraag toelating tot het doctoraat bij de Centrale Studentadministratie	7
Inschrijving	7
Samenstellen Individuele Doctoraatscommissie	8
FASE 2: TIJDENS HET DOCTORAATSTRAJECT	8
Doctoraatsopleiding.....	8
Competentieprofiel	8
Ondersteuning Antwerp Doctoral School	9
Verplicht te volgen cursus ‘Mind the GAP’	10
Vrijstelling opleiding.....	10
Indienen Data Management Plan	11
Voortgangsrapportering	11
Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsopleiding	11
Jaarlijkse bijeenkomst met de individuele doctoraatscommissie.....	12
Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsonderzoek	12
Indienen zelfreflectie	13
Jaarlijkse ARIA Spring School	13
Seminarie over het doctoraatsonderzoek	13
Jaarlijkse herinschrijving	13
Taal proefschrift regelen.....	14
FASE 3: TRAJECT NAAR DE VERDEDIGING	15
Afronden van de doctoraatsopleiding	15
Vervolledigen dossier doctoraatsopleiding.....	15

Besteding opleidingskrediet	15
Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie	16
Vormvereisten proefschrift	16
Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie	16
Toelating tot doorsturen naar de doctoraatsjury	17
Samenstelling jury en vastleggen details verdediging	17
Vastleggen doctoraatsjury	17
Vastleggen details verdediging	18
Indienen van het proefschrift bij de doctoraatsjury	18
Verzending proefschrift	18
Eerste commentaar	18
Voorverdediging	19
Aankondiging en organisatie openbare verdediging	19
Timing	19
Aankondiging	20
Administratieve voorbereiding openbare verdediging	20
Praktische voorbereiding openbare verdediging	20
Opstellen supplement bij getuigschrift doctoraatsopleiding	21
De openbare verdediging	21
Protocollaire leiding	21
Verloop van de openbare verdediging	21
Verslaggeving openbare verdediging	22

BIJLAGEN

- Schema samenstelling IDC
- Schema samenstelling doctoraatsjury
- Schema aanloop naar de verdediging
- Beknopt stappenplan aanloop naar de verdediging

Betekenis van de gehanteerde terminologie en afkortingen

ADS	Antwerp Doctoral School: de ADS helpt doctorandi het doctoraatstraject tot een succesvol einde te brengen en bereidt hen voor op hun verdere carrière binnen of buiten de academische wereld.
ARIA	Antwerp Research Institute for the Arts: binnen de Universiteit Antwerpen vormt ARIA het contactpunt met de Schools of Arts van de Associatie en geeft het mee vorm aan het artistieke onderzoek. ARIA is specifiek bevoegd voor het doctoraat in de kunsten. Daarnaast onderhoudt ARIA ook de band tussen Universiteit, Schools of Arts en de artistieke wereld.
CSA	Centrale studentenadministratie van de Universiteit Antwerpen. Via deze instantie verloopt de aanvraag tot het doctoraat en de jaarlijks weerkerende inschrijving als doctorandus aan de Universiteit Antwerpen. ¹
Doctoraatsjury	Commissie van vijf tot acht personen die oordeelt over de kwaliteit van het proefschrift en de toelating tot de openbare verdediging. Zie ook bijlage 2.
IDC	Individuele doctoraatscommissie, soms ook verkort benoemd als ‘doctoraatscommissie’ of ‘de commissie’. Een beperkte groep (doorgaans vier personen) die je doctoraatstraject opvolgt. De promotoren maken daarvan deel uit. Zie ook bijlage 1.
Inschrijving	Registratie als doctoraatsstudent aan de Universiteit Antwerpen (zie ook SisA).
Proefschrift	De totaliteit van ter beoordeling voorgelegde elementen bij de openbare verdediging van het doctoraat. Onder het proefschrift kunnen, afhankelijk van de aard en de vorm van het artistiek onderzoek, o.m. vallen: tekstuele bijdrage(n), artistieke product(en), uitvoering(en)...
School of Arts (SofA)	Een School of Arts is de entiteit binnen een hogeschool die opleidingen uit het hoger kunstonderwijs aanbiedt. ARIA is verbonden met drie Schools of Arts: de Koninklijke Academie voor Schone Kunsten Antwerpen (KASKA) en het Koninklijk Conservatorium Antwerpen (KCA), beide binnen de AP Hogeschool Antwerpen, en Sint Lucas Antwerpen (SLA) binnen de Karel de Grote-Hogeschool.
SisA	Studenteninformatiesysteem Antwerpen: dit is het elektronische platform m.b.t. de studentenadministratie (inschrijvingen en andere aan de inschrijving gerelateerde onderwerpen).
Verdediging	De totaliteit van de dialoog tussen doctorandus en doctoraatsjury in het kader van de openbaarmaking van het proefschrift. Bestaat in het geval van een doctoraat in de kunsten uit zowel een interne voorverdediging als een publieke verdediging. Zie ook bijlage 3 en 4.

De oranje gemarkeerde fases zijn noodzakelijke voorwaarden om toegelaten te worden tot de verdediging van het doctoraat.

¹ In dit draaiboek duidt ‘doctorandus’ doctoraatsstudenten los van hun genderidentiteit aan.

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus
Promotor(en)
IDC
Voorzitter IDC
Doctoraatsjury
Voorzitter doctoraatsjury
Secretariaat ARIA
Doctoraats-administratie
ADS
Onderzoeks-coördinator SofA

FASE 1: BIJ DE AANVANG VAN HET DOCTORAAT

1 Voorafgaand aan de inschrijving

1.1 *Diplomavorwaarde*



Om een doctoraat te kunnen starten, moet je in het bezit zijn van een masterdiploma of een diploma dat hieraan gelijkgesteld is. Voldoe je hieraan, dan komt de opstartfase in beeld: je hebt een onderzoeksproject, minimaal twee promotoren en eventueel financiering nodig. Het is belangrijk dat je op dit moment al een eerste keer het 'Algemeen doctoraatsreglement' doorneemt. Dat vind je op de website van de ADS. Daarnaast maak je je best vertrouwd met het 'Aanvullend doctoraatsreglement' van ARIA, eveneens op de website van de ADS te vinden. De twee reglementen beschrijven uitgebreid het kader waarbinnen je onderzoekstraject zal verlopen.

Er is ook een integriteitscharter voor de doctorandus en de promotoren (in bijlage 1 van het algemeen doctoraatsreglement). Deze tekst geeft aan wat voor de verschillende betrokkenen bij het doctoraatsproces als een goede praktijk kan worden beschouwd en wordt daarom als referentiepunt genomen. Het verdient aanbeveling om deze briefing in dit stadium al een eerste keer door te nemen.

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoek-en-innovatie/doctoreren-en-postdoc/hoe-begin-je-er-aan-/>

<https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/>

[Algemeen Doctoraatsreglement](#)

[Aanvullend Doctoraatsreglement ARIA](#)

1.2 *Een onderzoeksproject afbakenen*



De eerste aanzet van een doctoraatsonderzoek is de persoonlijke omschrijving van een valabel onderzoeksproject. Bij onderzoek in de kunsten vertrekt dit in de regel vanuit de persoonlijke artistieke praktijk. De kunstenaar of ontwerper formuleert één of meer duidelijke onderzoeksvragen of artis-

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus

Promotor(en)

IDC

Voorzitter IDC

Doctoraatsjury

Voorzitter
doctoraatsjury

Secretariaat ARIA

Doctoraats-
administratie

ADS

Onderzoeks-coördinator
SofA

tieke doelstellingen en relateert die aan een onderzoekstraject. Voor doctorandi met een meer beschouwende invalshoek (over de kunsten) vertrekt dit dikwijls vanuit persoonlijke interesses en ervaring.

Een kijkje bij de lopende en al gerealiseerde doctoraatsonderzoeken (website ARIA en Schools of Arts) kan verhelderend werken.

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoeksgroep/aria/onderzoek/onderzoeksprojecten>

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoeksgroep/aria/doctoreren/doctoraten/>

1.3 Twee promotoren kiezen

Voor een doctoraat binnen ARIA heb je minimaal twee promotoren nodig: één uit het corps van het zelfstandig academisch personeel (ZAP, d.w.z. het docentenkader) van de Universiteit Antwerpen, de andere uit het docentencorps (OP) van de Antwerpse School of Arts waar je jouw onderzoeksactiviteit wil situeren (Koninklijk Conservatorium, Koninklijke Academie voor Schone Kunsten, Sint Lucas Antwerpen). De keuze van de juiste promotoren is een belangrijke aangelegenheid: zij begeleiden je concreet en van nabij in je onderzoekstraject. Je kiest je promotoren dus best in relatie tot de discipline(s) waarin je een doctoraat overweegt en de expertise die je het meest nodig hebt. Het aantal promotoren kan tot vier uitgebreid worden, waarvan maximaal drie verbonden mogen zijn aan de Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen (AUHA). Deze uitbreiding kan nog in de loop van het doctoraatstraject gebeuren maar dient grondig gemotiveerd te worden.

Voor hulp bij het zoeken naar geschikte promotoren kun je een beroep doen op de onderzoekscördinatoren van de verschillende Schools of Arts. Voor de Universiteit Antwerpen is er een databank met het onderzoeks aanbod en een expertisedatabank. Voor de Schools of Arts kun je terecht op de onderzoekspagina's van hun websites.

Samen met deze promotoren kan je dan het doctoraatsonderzoek afbakenen en definiëren.

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoek/onderzoeksaanbod/>

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoek/publicaties-en-expertise/vind-een-expert/>

<https://ap-arts.be/koninklijke-academie-voor-schone-kunsten-antwerpen>

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus

Promotor(en)

IDC

Voorzitter IDC

Doctoraatsjury

Voorzitter doctoraatsjury

Secretariaat ARIA

Doctoraatsadministratie

ADS

Onderzoeks-coördinator SofA

<https://ap-arts.be/conservatorium>
<https://www.sintlucasantwerpen.be>

1.4 Financiering



Veruit het grootste deel van het artistiek onderzoek wordt gefinancierd door de Schools of Arts. Jaarlijks, in december, wordt er vanuit ARIA een open oproep gelanceerd voor doctoraatsmandaten bij de drie Schools of Arts: Sint Lucas Antwerpen (KdG), Koninklijk Conservatorium Antwerpen (AP) en Koninklijke Academie voor Schone Kunsten Antwerpen (AP). De Schools of Arts aanvaarden soms ook (een beperkt aantal) kandidaten met externe financiering of kandidaten die werden toegelaten tot de doctoraatsopleiding van het Orpheus Instituut (docARTES). Alle informatie over deze oproep is te vinden op de website van ARIA. Informatie over externe financiering (zoals FWO) kan je ook terugvinden op de website van het Departement Onderzoek & Innovatie van de Universiteit Antwerpen. Vergeet niet dat aanvraagprocedures voor een externe beurs vaak maanden in beslag kunnen nemen en heel strakke deadlines hebben. Begin er dus tijdig aan. Deze procedures lopen ook niet altijd parallel met de aanvraagprocedure voor het doctoraat. Merk op dat het verwerven van externe financiering geen automatische toelating tot het doctoraat betekent. Voor doctorandi die niet beschikken over externe financiering, voorziet ARIA 3000 euro aan werkmiddelen voor de volledige looptijd van het traject. Om te kunnen beschikken over deze werkmiddelen, vul je na je toelating het formulier 'Aanvraagformulier Academisering BOF – Kunsten' in.

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoeksgroep/aria/doctoreren/aanvraag-toelating-doctoraat/>
<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoek/beleid/financiering-onderzoek/>

2 Aanvraagprocedure

2.1 Inhoudelijke vraag tot toelating tot het doctoraat



Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus
Promotor(en)
IDC
Voorzitter IDC
Doctoraatsjury
Voorzitter doctoraatsjury
Secretariaat ARIA
Doctoraats-administratie
ADS
Onderzoeks-coördinator SofA

Je doctoraatsaanvraag dien je in door te reageren op een van de openstaande calls bij de Schools of Arts of door een vrije aanvraag in te dienen tegen de jaarlijkse deadline. Bij je aanvraag voorzie je ook een meer uitgebreide portfolio m.b.t. het geplande onderzoek en traject voor de bespreking in de leescommissie van de School of Arts waar je indient en de Stuurgroep van ARIA. Dit dossier bevat op een gestructureerde wijze de (werk)titel, een omschrijving en situering van het onderzoeksproject en een stappenplan met toelichting. Dit bereid je best voor in samenspraak met je promotoren.

<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoeksgroep/aria/doctoreren/aanvraag-toelating-doctoraat/>

2.2 *Indienen aanvraag toelating tot het doctoraat bij de Centrale Studentenadministratie*

Na een positieve beslissing, ontvang je een bericht van ARIA en dien je via Mobility Online een aanvraag voor de toelating tot het doctoraat in bij de Centrale Onderwijsadministratie. Voeg alle nodige bijlagen toe! De CSA bezorgt de aanvraag aan ARIA, dat vervolgens officieel toelating geeft tot het doctoraatstraject.



<https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoek/doctoreren/hoe-begin-je-eraan-/aanvraag-doctoraat/>

2.3 *Inschrijving*

Vervolgens zal je worden uitgenodigd om je inschrijving in orde te brengen. Meer informatie over inschrijving en studiegelden vind je op de website van de Universiteit Antwerpen. Met vragen kan je terecht bij de helpdesk van de Centrale Studentenadministratie.



[https://www.uantwerpen.be/nl/onderwijs/inschrijven/
helpdesk studentenadministratie: https://studhelp.uantwerpen.be/inschrijvingen/](https://www.uantwerpen.be/nl/onderwijs/inschrijven/helpdesk-studentenadministratie)

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus
Promotor(en)
IDC
Voorzitter IDC
Doctoraatsjury
Voorzitter doctoraatsjury
Secretariaat ARIA
Doctoraats-administratie
ADS
Onderzoeks-coördinator SofA

2.4 Samenstelling Individuele Doctoraatscommissie

■ ■ ● ● ●

Binnen de drie maanden na je inschrijving dien je in overleg met je promotoren een voorstel voor de samenstelling van je IDC in bij het secretariaat van ARIA. Je IDC bestaat uit je promotoren, een voorzitter (uit het ZAP-kader van de UA Antwerpen), en een extra lid. Dit lid is bij voorkeur iemand wiens expertise een meerwaarde kan zijn voor je onderzoek. Dit mag ook iemand zijn uit de eigen onderzoeksgroep of iemand die al een doctoraat behaalde bij ARIA.

FASE 2: TIJDENS HET DOCTORAATSTRAJECT

3 Doctoraatsopleiding

Hoewel het doctoraatsonderzoek uiteraard de kern uitmaakt van het hele doctoraatstraject, dient elke doctorandus aan de Universiteit Antwerpen daarnaast een doctoraatsopleiding te volbrengen voor een totaal van 30 punten (≠ ECTS). Dit is een opleidingstraject dat de doctorandus in overleg met de promotoren zelf samenstelt en integreert in het onderzoekstraject. De doelstelling van de doctoraatsopleiding is tweeledig: in de eerste plaats is de opleiding bedoeld ter ondersteuning van het doctoraatsproject en de ontwikkeling van de doctorandus tot een excellente onderzoeker; in de tweede plaats biedt ze een voorbereiding op de verdere loopbaan, binnen of buiten de academische wereld.

3.1 Competentieprofiel

■ ● ● ● ●

Om de doctorandi te helpen bij het invullen van hun gepersonaliseerde doctoraatsopleiding werkt de Antwerp Doctoral School met het competentieprofiel. Dat instrument geeft de hele doctoraatsopleiding vorm: de invulling van de opleiding, het aanbod aan trainingen en cursussen, het diploma-supplement dat wordt afgeleverd na de verdediging... Het competentieprofiel is opgebouwd uit zeven verschillende competentie categorieën: (1) onderzoeksvaardigheden en -technieken, (2) aanpassing aan de onderzoeksomgeving, (3) onderzoeksmanagement, (4) persoonlijke doeltreffendheid, (5) communicatieve vaardigheden, (6) netwerken en teamwerk, (7) carrièremanagement. Deze competenties zijn belangrijk zowel om het doctoraatsonderzoek tot een goed einde te brengen als voor de uitbouw van de verdere artistieke loopbaan in een academische of niet-academische context.

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus
Promotor(en)
IDC
Voorzitter IDC
Doctoraatsjury
Voorzitter doctoraatsjury
Secretariaat ARIA
Doctoraats-administratie
ADS
Onderzoeks-coördinator SofA

Het is de bedoeling dat doctorandi aan het begin van hun doctoraatstraject dit competentieprofiel overlopen en, eventueel in overleg met hun promotoren, voor zichzelf inschatten wat hun sterke en minder sterke punten zijn en welke competenties ze willen aanscherpen. De tabel met competenties is te vinden op de laatste pagina's van het 'Aanvullend doctoraatsreglement' van ARIA. Ter illustratie is er naast de kolom met competenties een kolom met concrete voorbeelden opgesteld van cursussen of activiteiten die kunnen bijdragen tot de ontwikkeling van de gekozen competenties.

Dit competentieprofiel is gebaseerd op de Joint Skills Statement, ontwikkeld in het Verenigd Koninkrijk en aangepast voor doctorandi aan de Universiteit Antwerpen. Het competentieprofiel geeft de doctorandus een duidelijk overzicht van de kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om het doctoraatsonderzoek tot een goed einde te brengen én sterk te staan bij de uitbouw van een verdere carrière.

Competentieprofiel

Specifieke activiteiten ARIA

3.2 *Ondersteuning Antwerp Doctoral School*

De Antwerp Doctoral School (ADS) ondersteunt doctorandi in hun doctoraatsopleiding:

- Cursussen: de ADS biedt gratis cursussen aan voor doctorandi die de doctoraatsopleiding volgen. Dit is een uitgebreide waaier aan Nederlands- en Engelstalige cursussen die een groot aantal competenties uit het competentieprofiel bestrijken. Ze zijn op maat gemaakt voor doctorandi en worden gedoceerd door gespecialiseerde lesgevers. De cursusedagen zijn ook de perfecte gelegenheid om collega's uit andere disciplines te leren kennen. In het kader van de doctoraatsopleiding kunnen - mits toestemming van de docent - ook bachelor- of mastervakken binnen de Universiteit Antwerpen of de 'Schools of Arts' gevolgd worden. Om verrassingen te vermijden, lees je best even de regels alvorens in te schrijven.



Doctorandus	Promtor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	Doctoraatsadministratie	ADS	Onderzoeks-coördinator SofA
-------------	-------------	-----	----------------	----------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	-----	-----------------------------

- Deelnemen aan opleidingen, congressen of zomerscholen kan je behoorlijk wat geld kosten. Om ervoor te zorgen dat je op eigen initiatief activiteiten in binnen- en buitenland kan ondernemen, kan je bij de ADS een beroep doen op een financiële ondersteuning: het opleidingskrediet. Let wel: enkel doctorandi die de doctoraatsopleiding volgen, hebben daar recht op. Doctorandi die zijn ingeschreven aan de Universiteit Antwerpen en de volledige doctoraatsopleiding volgen, kunnen gedurende hun doctoraatstraject gebruik maken van een opleidingskrediet van in totaal 1500 euro. Let wel: er geldt een jaarlijks maximum aan te vragen bedrag (dat verhoogt per kalenderjaar van het doctoraatstraject).

<https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/doctoraatsopleiding/regelgeving-trainingsaanbod>

<https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/doctoraatsopleiding/opleidingskrediet/>

3.3 *Verplicht te volgen cursus 'Mind the GAP'*

De interuniversitaire online cursus 'Mind the GAP' (Good Academic Practices) rond ethiek en integriteit dient verplicht voltooid te worden (duurtijd ong. 8 uur). Doctorandi kunnen de cursus op Blackboard op eigen tempo doorlopen. Wanneer zij op de eindtest een score van minstens 80% behalen, verschijnt er een certificaat waarvan zij een print screen kunnen nemen. Doctorandi kunnen 1 punt voor de doctoraatsopleiding verwerven door de activiteit (met het certificaat als bewijs) toe te voegen aan hun voortgangsrapport voor de doctoraatsopleiding in SisA.

3.4 *Vrijstelling opleiding*

In zeer uitzonderlijke omstandigheden kunnen kandidaten met bijzondere kwalificaties worden vrijgesteld van de doctoraatsopleiding. Hierover beslist de stuurgroep van ARIA op basis van een gemotiveerd voorstel, gestaafd met de nodige stukken. Doctorandi die zijn vrijgesteld van de doctoraatsopleiding hebben geen recht op het opleidingskrediet. Bij verdediging wordt er geen diplomasupplement van de doctoraatsopleiding afgeleverd.

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus

Promotor(en)

IDC

Voorzitter IDC

Doctoraatsjury

Voorzitter
doctoraatsjury

Secretariaat ARIA

Doctoraats-
administratie

ADS

Onderzoeks-coördinator
SofA

4 Indienen Data Management Plan



In het kader van het 'Open Science-beleid' vragen Europese en Vlaamse subsidieverstrekkingen in de wetenschappen om de transparantie met betrekking tot de ruwe data of onderzoeksdata die in het onderzoek gebruikt worden, te vergroten. Daarom zul je (samen met je promotor) een 'datamanagement-plan' moeten opstellen waarin je uiteenzet hoe jij je onderzoeksdata verzamelt, bewaart en toegankelijk maakt. Dit plan moet binnen de zes maanden na de start van het project door je promotor ingediend worden via rdm-support@uantwerpen.be. Gebruik hiervoor de handleiding en het formulier voor onderzoekers in de kunsten.

[Data Management user manual for artistic researchers](#)

[Research archive management - description form](#)

[Instructievideo](#)

5 Voortgangsrapportering

Doctorandi aan de Universiteit Antwerpen dienen elk jaar te rapporteren over de voortgang van hun doctoraatsonderzoek enerzijds en van hun doctoraatsopleiding anderzijds. In de meeste faculteiten gebeurt dit in de periode april-mei-juni. Via mail word je uitgenodigd om je verslag voor beide gedeeltes in te dienen in SisA. Deze mail bevat nauwkeurig op te volgen instructies. Opgelet, je ontvangt deze mail op je studentenaccount, die je dus van nabij dient op te volgen of eventueel te koppelen aan een andere account.

5.1 Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsopleiding



Aan de hand van de indicatieve puntentabellen bepaal je de score die je toekent aan een activiteit in het kader van je doctoraatsopleiding, die je dan onder een bepaalde competentie categorie plaatst. De voortgang van je doctoraatsopleiding wordt geëvalueerd door een peer review-commissie die

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus
Promotor(en)
IDC
Voorzitter IDC
Doctoraatsjury
Voorzitter doctoraatsjury
Secretariaat ARIA
Doctoraatsadministratie
ADS
Onderzoeks-coördinator SofA

samengesteld wordt door ARIA. De doctorandus dient het voortgangsrapport jaarlijks in en dit uiterlijk op 30 april.

5.2 Jaarlijkse bijeenkomst met de doctoraatscommissie

■ ● ● ■

Om de goede voortgang van het doctoraatsonderzoek te bewaken, is het sterk aangeraden om jaarlijks een evaluatie te organiseren in de vorm van een bijeenkomst met de IDC. Alle betrokkenen (doctorandus, leden doctoraatscommissie) maken samen een stand van zaken op en maken afspraken voor het komende werkjaar. Dit gesprek heeft in principe plaats gedurende de periode mei-september, na het indienen van het jaarlijkse voortgangsrapport over het doctoraatsonderzoek (zie onder 5.3).

5.3 Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsonderzoek

■ ● ● ● ●

De voortgang van je doctoraatsonderzoek wordt geëvalueerd door de individuele doctoraatscommissie (IDC). Je wordt na de beoordeling van je dossier op de hoogte gesteld van de resultaten van deze evaluatie. De doctorandus dient het voortgangsrapport jaarlijks in en dit uiterlijk op 15 september (voor het eerste jaar) of op 30 april (volgende jaren).

6 Indienen zelfreflectie

■ ● ●

Halverwege je tweede jaar dien je een geschreven zelfreflectie in bij je IDC. Deze zelfreflectie moet minstens volgende elementen bevatten:

- een zelfpositionering binnen je artistiek en academisch onderzoeksdomein en hoe dit geëvolueerd is sinds het begin van je onderzoek;
- je onderzoeksvraag en hoe die geëvolueerd is sinds het begin van je onderzoek;
- je onderzoeksmethode en hoe die veranderd is sinds het begin;
- de rol van experimenten in je onderzoek, en waarom en hoe je deze doet (of zal doen);
- een concreet plan voor het delen van je onderzoeksresultaten met artistieke en academische *peers* in de tweede helft van je onderzoekstraject;
- een reflectie over wat je geleerd hebt en wat je wil verbeteren.

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus

Promotor(en)

IDC

Voorzitter IDC

Doctoraatsjury

Voorzitter
doctoraatsjury

Secretariaat ARIA

Doctoraats-
administratie

ADS

Onderzoeks-coör-
dinator SofA

7 Jaarlijkse ARIA Spring School

7.1 Deelname aan de spring school



Elk jaar in februari organiseert ARIA een tweedaagse 'spring school'. Tijdens deze intensieve tweedaagse wordt er een opleidingsprogramma aangeboden over methodologie, schrijven, theorie en delen van onderzoek. Er wordt van je verwacht dat je jaarlijks deelneemt aan minstens een onderdeel naar keuze.

7.2 Presentatie op de spring school



In je tweede jaar (dus na anderhalf jaar onderzoek) wordt er van je verwacht dat je een presentatie geeft over je onderzoek tijdens de jaarlijkse spring school. De bedoeling is om feedback te verzamelen van *peers* (andere ARIA-doctorandi en promotoren, je IDC en leden van de ARIA onderzoeksgemeenschap).

In je vierde (en meestal laatste) jaar geef je opnieuw een presentatie over je onderzoeksresultaten.

8 Seminarie over het doctoraatsonderzoek



Ongeveer halverwege het doctoraatsonderzoek (ca. 2,5 jaar na de goedkeuring en uiterlijk in het vierde jaar van de doctoraatscyclus) organiseert de doctorandus in overleg met de promotoren, de onderzoekscoördinator van de betrokken School of Arts en het secretariaat van ARIA een seminarie rond hun doctoraatsonderzoek. Dit seminarie kan opgenomen worden als onderdeel van de doctoraatsopleiding. Het is een verplicht element in de voortgangsrapportering t.o.v. ARIA.

9 Jaarlijkse herinschrijving



Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren



betrokken



initiatiefnemend

Doctorandus

Promtor(en)

IDC

Voorzitter IDC

Doctoraatsjury

Voorzitter doctoraatsjury

Secretariaat ARIA

Doctoraatsadministratie

ADS

Onderzoeks-coördinator Sofa

Doctorandi aan de Universiteit Antwerpen dienen zich jaarlijks opnieuw in te schrijven via SisA. Gebruik hiervoor de aanvraag 'Herinschrijven academiejaar X-Y' die je vindt onder het tabblad 'Studieprogramma > Aanvragen' in je SisA selfservice. Voor vragen kan je terecht bij de helpdesk van de Centrale Studentenadministratie: <https://studhelp.uantwerpen.be/inschrijvingen/>

Alleen voor het eerste jaar en voor het jaar waarin je verdedigt, moet studiegeld worden betaald. In het academiejaar dat je van plan bent te doctoreren, schrijf je je eerst gewoon in. Van zodra je via het correcte formulier aankondigt dat je je doctoraat gaat verdedigen, zal de studentenadministratie je uitnodigen om het studiegeld voor je verdedigingsjaar te betalen.

10 Taal proefschrift regelen



Mits schriftelijke toestemming van ARIA mag het proefschrift ook in een andere taal dan het Nederlands of het Engels opgesteld worden. Houd er wel rekening mee dat in alle gevallen zowel een Nederlandstalige als een Engelstalige samenvatting in het proefschrift moet worden opgenomen.

Je denkt hier best al tijdens de voorbereiding van je doctoraat over na, bespreekt het met je promotoren en IDC, en neemt dan contact op met de administratieve contactpersoon van ARIA om te vragen hoe je hiervoor te werk gaat.

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

● Betrokken actoren
 ■ betrokken
 ■ initiatiefnemend

Doctorandus
 Promtor(en)
 IDC
 Voorzitter IDC
 Doctoraatsjury
 Voorzitter doctoraatsjury
 Secretariaat ARIA
 Doctoraats-administratie
 ADS
 Onderzoeks-coördinator SofA

FASE 3: TRAJECT NAAR DE VERDEDIGING – ZIE OOK BIJLAGEN 3 EN 4

11 Afronden van de doctoraatsopleiding

11.1 Vervolledigen dossier doctoraatsopleiding

- De doctoraatsopleiding dient afgesloten te zijn vóór de samenstelling van de doctoraatsjury (algemeen doctoraatreglement, art. 25). Je mag je doctoraatsopleiding afsluiten vanaf het moment dat je dossier aan de minimumvoorwaarden van de doctoraatsopleiding voldoet.

Neem hiervoor tijdig contact op met de Antwerp Doctoral School want de verwerking van je afsluitdossier kan tot 3 weken in beslag nemen.

- Indien je dossier niet aan de voorwaarden voldoet, krijg je de vraag om je dossier aan te passen. In geval van bijkomend bewijs dient duidelijk aangegeven te zijn welk bewijsstuk bij welke activiteit in het overzicht hoort. Het bewijs wordt elektronisch bezorgd, via e-mail (zip file), Dropbox, WeTransfer enz.
- Na goedkeuring van je dossier ontvang je via e-mail een overzicht van de goedgekeurde en voldoende bewezen activiteiten. De afsluitdatum wordt in SisA geregistreerd, waarna je geen activiteiten meer kunt toevoegen of rapporteren in SisA.

<https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/procedure-doctoreren/fase-4-voorbereiding-verdediging/>

11.2 Besteding opleidingskrediet

Merk op: het is niet omdat je je doctoraatsopleiding afsluit (wegens voldoende behaalde punten), dat je geen activiteiten in het kader van de doctoraatsopleiding meer kunt ondernemen, of geen gebruik meer kunt maken van de opleidingskredieten. Je sluit louter het administratieve gedeelte af. Indien je uiteindelijk op het supplement bij het getuigschrift van je doctoraatsopleiding nog activiteiten wil laten vermelden die je na het afsluiten van de doctoraatsopleiding ondernam, kan je gewoon

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten



in de aanloop naar je verdediging de bewijzen van deze activiteiten aan je centrale contactpersoon bij de ADS bezorgen.

12 Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie

12.1 *Vormvereisten proefschrift*

- Voor een eventueel tekstueel gedeelte van het proefschrift kan gewerkt worden met de huisstijl van de Universiteit Antwerpen. Voor het binnenwerk betekent dit dat het lettertype Calibri (voor computer en website) of Auto1 (voor drukwerk) wordt gebruikt. Voor de cover kan je logo's en voorbeelden terugvinden op de huisstijlpagina's van de universiteit.
- Verder is er een aantal elementen dat verplicht op het titelblad van het doctoraat moet staan. Deze kan je terugvinden in Bijlage 4 van het 'Algemeen doctoraatsreglement'. Let er ook op dat je de juiste benaming van de doctorstitel vermeldt. De mogelijke benamingen vind je in Bijlage 2 van het 'Algemeen doctoraatsreglement'.
- De vorm van het tekstuele en/of illustratieve gedeelte van het proefschrift sluit in principe aan op het onderzoeksconcept. Afwijkingen van de universitaire voorschriften zijn in die zin uiteraard bespreekbaar.
- Voor verdere tips en hulp voor de lay-out kan je de Nieuwe Media Dienst (Campus Drie Eiken) contacteren, of het departement Communicatie.

<https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/procedure-doctoreren/fase-3-opmaak-proefschrift/>

<https://www.uantwerpen.be/nl/projecten/huisstijlgids/>

12.2 *Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie*

- De procedure die uiteindelijk leidt tot de verdediging van het proefschrift begint wanneer je een eerste versie van het proefschrift in voldoende exemplaren (één voor elk lid van de commissie) aan de voorzitter van de individuele doctoraatscommissie bezorgt. Dit gebeurt in nauw overleg met de promotoren en kan eventueel in de vorm van een elektronisch doorgestuurde

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

	Doctorandus	Promtor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	Doctoraats-administratie ADS	Onderzoeks-coördinator SofA

Betrokken actoren
● betrokken
■ initiatiefnemend

PDF. Een voorstel van draaiboek voor de presentatie van het artistiek onderzoek (toonmoment) maakt daarvan deel uit. Je contacteert de administratieve contactpersoon van ARIA om te vragen hoe dit precies in zijn werk gaat. Ook de onderzoekscoördinator van de School of Arts moet je hierbij betrekken.

- Laad ten laatste bij het indienen van het eerste ontwerp-proefschrift bij de IDC de volledig ingevulde en ondertekende 'checklist confidentialiteit' (met originele handtekening van je promotor!) op via de tegel 'Aanvragen' in SisA (Nieuwe Aanvraag > PhD proefschrift > Indienen checklist confidentialiteit). Het PDF-formulier wordt dan automatisch bezorgd aan de Valorisatiedienst en de facultaire/departementale doctoraatsadministratie. Van zodra het formulier ingediend is, zal de mijlpaal 'Aspecten geheimhouding regelen' in ePhD automatisch op voltooid komen te staan. Zolang dit niet in orde is, zal het onmogelijk zijn om een aanvraag in te dienen voor de aankondiging van je openbare verdediging.

	■	●							
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

<https://medialibrary.uantwerpen.be/files/53711/a3c497a8-dc22-4723-ad4d-5497c26024e0.pdf>

12.3 Toelating tot doorsturen naar de doctoraatsjury

- De IDC heeft in principe vier weken om zich uit te spreken over de vraag of je het proefschrift mag doorsturen naar de doctoraatsjury.
- De voorzitter van de IDC communiceert het resultaat aan de doctorandus en ter kennisgeving aan de doctoraatsadministratie ARIA.

		●	■	■					
	●			■				●	

13 Samenstelling jury en vastleggen details verdediging

13.1 Vastleggen doctoraatsjury

Wanneer de individuele doctoraatscommissie toestemming geeft voor de verdediging is de volgende stap de samenstelling van de doctoraatsjury. De samenstelling wordt in de aanloop naar je verdediging formeel goedgekeurd door de stuurgroep van ARIA. De samenstelling van de jury moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Die kan je terugvinden in de reglementering.

		■	●	■			●		
--	--	---	---	---	--	--	---	--	--

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

● Betrokken actoren
 ■ betrokken
 ■ initiatiefnemend

Doctorandus
 Promotor(en)
 IDC
 Voorzitter IDC
 Doctoraatsjury
 Voorzitter doctoraatsjury
 Secretariaat ARIA
 Doctoraats-administratie
 ADS
 Onderzoeks-coördinator SofA

Algemeen Doctoraatsreglement
Aanvullend Doctoraatsreglement ARIA

13.2 *Vastleggen details verdediging*

- De details m.b.t. de verdediging (aard van de presentatie, tijdstip, datum, locatie) worden door de doctorandus in samenspraak met de promotoren uitgewerkt en voorgelegd aan de doctoraatsjury. Hierbij wordt rekening gehouden met de organisatie van een voorverdediging. Ook de onderzoekskoördinator van de School of Arts en de doctoraatsadministratie moet je hierbij betrekken.
- De officiële vastlegging gebeurt door de stuurgroep op voorstel van de doctoraatsjury.

■	●			●			●		●
			■	●		●			

14 **Indienen van het proefschrift bij de doctoraatsjury**

14.1 *Verzending proefschrift*

- Indien de individuele doctoraatscommissie zich positief uitspreekt, kan het proefschrift en een draaiboek van de openbare verdediging worden opgestuurd naar de doctoraatsjury. Dit gebeurt vanuit de doctoraatsadministratie.
- Je dient één exemplaar te voorzien voor elk lid van de jury, twee exemplaren bestemd voor de universiteitsbibliotheek en één exemplaar voor de bibliotheek van de School of Arts (in geval van beeldende kunsten twee exemplaren). In de aanloop naar de voorverdediging kunnen zulke exemplaren zich om praktische redenen nog beperken tot een elektronisch doorgestuurde PDF, maar nadien moeten de materiële exemplaren zo snel mogelijk aan alle betrokkenen bezorgd worden.

■				●	■			■	
---	--	--	--	---	---	--	--	---	--

14.2 *Eerste commentaar*

De juryleden hebben vervolgens in principe vijf weken tijd om schriftelijk hun eerste commentaar te bezorgen aan de voorzitter van de doctoraatsjury, inclusief het expliciete advies van de individuele leden voor toelating dan wel niet-toelating tot de verdediging.

				■	■				
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

● Betrokken actoren
 ■ betrokken
 ■ initiatiefnemend

Doctorandus
 Promtor(en)
 IDC
 Voorzitter IDC
 Doctoraatsjury
 Voorzitter doctoraatsjury
 Secretariaat ARIA
 Doctoraats-administratie ADS
 Onderzoeks-coördinator SofA

14.3 Voorverdediging

- Binnen de week volgt dan de voorverdediging. Indien een lid van de doctoraatsjury tijdens de voorverdediging niet aanwezig kan zijn en evenmin via teleconferencing kan deelnemen, neemt de voorzitter de verantwoordelijkheid op zich om de respectieve verslagen accuraat weer te geven en als leidraad bij de vraagstelling te hanteren..
- De voorverdediging wordt georganiseerd ter ondersteuning van de doctorandus en ter voorbereiding van het vlotte verloop van de openbare verdediging. De voorzitter van de doctoraatsjury kijkt daarop toe.
- Voor de voorverdediging kan op voorstel van de doctorandus en de promotoren gemotiveerd afgeweken worden van het voorziene parcours van de openbare verdediging, bijvoorbeeld met betrekking tot de omstandigheden van de artistieke presentatie. Dit wordt vooraf gemeld aan de voorzitter van de doctoraatsjury en de doctoraatsadministratie.
- Als conclusie van deze voorverdediging spreekt de doctoraatsjury zich aansluitend uit of de doctorandus wordt toegelaten tot de openbare verdediging van het proefschrift. De voorzitter van de doctoraatsjury meldt dit aan de doctorandus en de doctoraatsadministratie..
- Bij niet-toelating tot de openbare verdediging worden met de doctorandus nieuwe termijnen afgesproken.

●	●			■	■	●			
■	■		●					●	
●			■	■				●	
●			■					●	

15 Aankondiging en organisatie openbare verdediging

15.1 Timing

Ten laatste binnen de zes weken na de voorverdediging dient er een datum te worden vastgelegd voor de openbare verdediging. De openbare verdediging dient binnen een redelijke termijn plaats te vinden. Dit kan ten vroegste drie weken na de voorverdediging. Bij de specifieke timing van de openbare verdediging wordt zorgvuldig rekening gehouden met eventuele verplaatsingen van de jury tussen presentatieplekken.

■	■			●	●				
---	---	--	--	---	---	--	--	--	--

15.2 Aankondiging

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

● Betrokken actoren
 ■ betrokken
 ■ initiatiefnemend

Doctorandus
 Promotor(en)
 IDC
 Voorzitter IDC
 Doctoraatsjury
 Voorzitter doctoraatsjury
 Secretariaat ARIA
 Doctoraats-administratie
 ADS
 Onderzoeks-coördinator SofA

Kondig je verdediging ten laatste 3 weken op voorhand aan via ePhD via je SisA Selfservice. Dit dient door de doctorandus zelf onmiddellijk na de voorverdediging te gebeuren.

■ ● ●

<https://studhelp.uantwerpen.be/inschrijvingen/knowledgebase.php?article=416>

15.3 *Administratieve voorbereiding openbare verdediging*

- Na het indienen van de aankondiging zal je door de Centrale Studentenadministratie worden gecontacteerd om het resterende bedrag voor het studiegeld van het verdedigingsjaar te betalen.
- De aankondiging van je verdediging komt in de digitale kalender van UAntwerpen te staan. Hiervoor dien je mogelijk een abstract van je proefschrift te bezorgen (in het Nederlands en het Engels). Volg de facultaire richtlijnen hierrond. Voor alle vragen m.b.t. het persbericht kun je bij de woordvoerder van het departement Communicatie terecht. Deze kan je ook enkele algemene richtlijnen bezorgen voor het schrijven van abstracts en het geven van interviews.

■ ■

15.4 *Praktische voorbereiding openbare verdediging*

- Voor de verdere organisatie van de verdediging (reservatie lokaal, uitnodigingen, receptie, enz.) overleg je met je promotoren, de doctoraatsadministratie en de onderzoekscoördinator van de School of Arts.
- De aankondiging via (gedrukte, digitale...) uitnodigingen gebeurt in principe door de doctorandus. Hieromtrent kunnen afspraken gemaakt worden met de doctoraatsadministratie en de onderzoekscoördinator van de School of Arts.
- De doctoraatsadministratie en de onderzoekscoördinator van de School of Arts zorgen in overleg met de promotoren en de voorzitter van de doctoraatsjury voor de contacten en het ont-haal van eventuele buitenlandse juryleden.

■ ● ● ● ●
 ■ ● ● ● ●
 ● ● ● ■ ■

15.5 *Opstellen supplement bij getuigschrift doctoraatsopleiding*

● ■

	Doctorandus	Promptor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	Doctoraats-administratie ADS	Onderzoeks-coördinator SofA
Betrokken actoren	●								
betrokken									
initiatiefnemend									

- De doctoraatsopleiding wordt bekrachtigd door een getuigschrift. Dit getuigschrift wordt vergezeld van een supplement dat een overzicht geeft van de gevolgde activiteiten.
- Van zodra de verdediging wordt aangekondigd via het daartoe bestemde formulier, zal je een mail ontvangen m.b.t. het supplement.
- Naast het getuigschrift van de doctoraatsopleiding krijg je na de succesvolle verdediging van je doctoraat vanzelfsprekend ook je doctoraatsdiploma. Van zodra het ondertekende exemplaar ter beschikking is, neemt de Diplomadienst contact met je op. Ook voor vragen m.b.t. de stand van zaken van je diploma kan je daar terecht.

16 De openbare verdediging

16.1 *Protocollaire leiding*

De protocollaire leiding van de openbare verdediging is in handen van de voorzitter van de doctoraatsjury, die per definitie een lid van het docentenkader van de Universiteit Antwerpen is. Hij/zij ziet toe op het algemene verloop, in het bijzonder het evenwichtig verdelen van de beschikbare tijd tussen de verschillende leden van de doctoraatsjury.



16.2 *Verloop van de openbare verdediging*

- Op basis van de afspraken dienaangaande die tijdens de voorverdediging werden gemaakt, kan de artistieke en mondelinge verdediging uitzonderlijk gespreid worden over meerdere locaties en tijdstippen.
- De laatste fase van de openbare verdediging is het publieke debat tussen de leden van de doctoraatsjury en de doctorandus. Dit vangt aan met de globale voorstelling van het artistiek onderzoek door de doctorandus. Daarvoor worden maximum 30 minuten voorzien. Voor de totaliteit van deze laatste fase is maximaal twee uur voorzien, inclusief eventuele vragen van de aanwezige toehoorders. Deze maximale duur slaat niet op een eventueel aanvullende artistieke performance, rondleiding op een tentoonstelling, e.d.m. Zulke artistieke optredens of toonmomenten kunnen officieel buiten het bestek van de verdediging worden gehouden.

	●	●		●			●	●
	●			■	■			

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

● Betrokken actoren
 ■ betrokken
 ■ initiatiefnemend

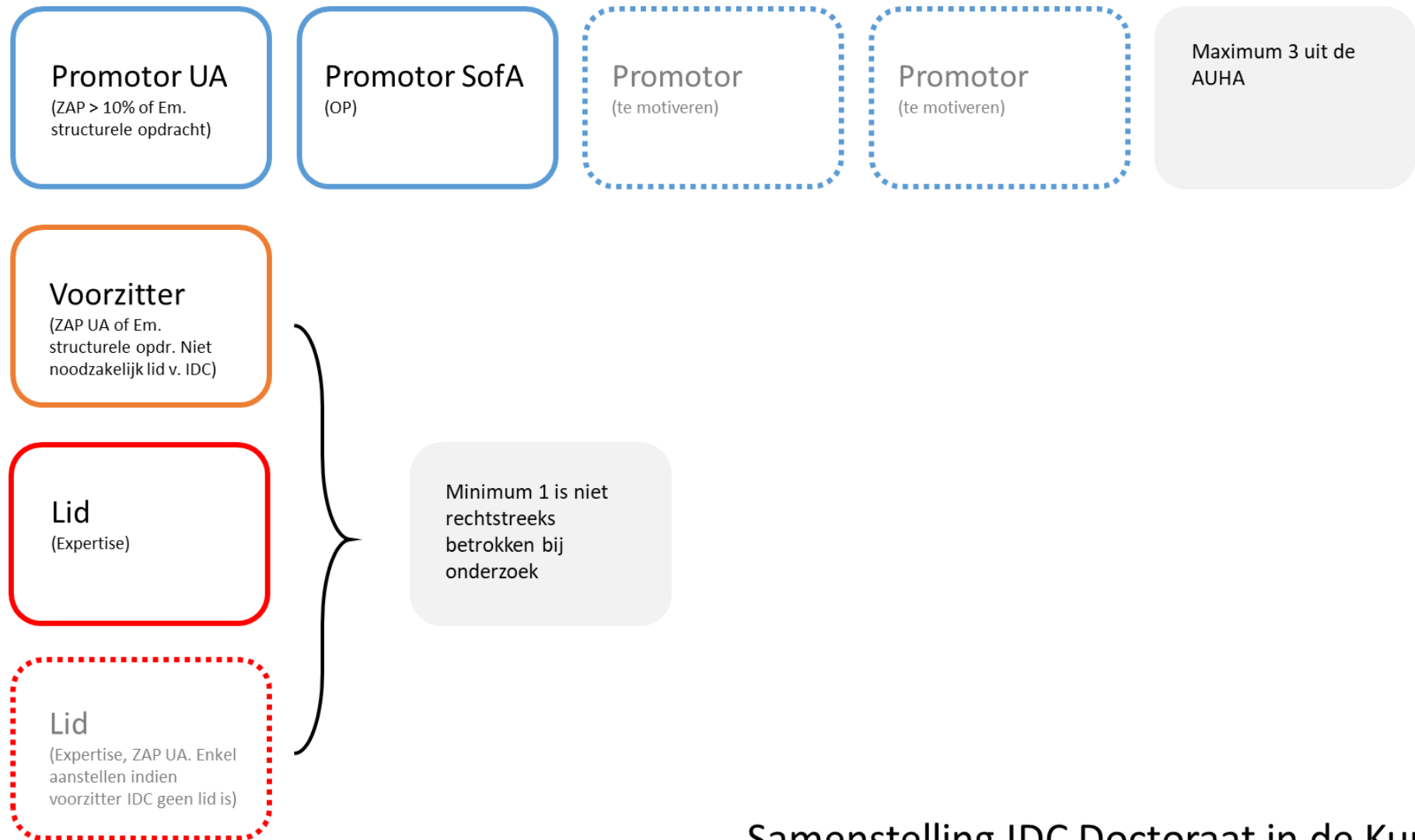
Doctorandus
 Promotor(en)
 IDC
 Voorzitter IDC
 Doctoraatsjury
 Voorzitter doctoraatsjury
 Secretariaat ARIA
 Doctoraats-administratie
 ADS
 Onderzoeks-coördinator Sofa

- Na de beraadslaging door de doctoraatsjury maakt de voorzitter het resultaat bekend. De doctorandus kan alleen geslaagd of niet-geslaagd verklaard worden; er worden geen graden toegekend. ● ■
- Een eventuele 'laudatio' door de promotor(en) en een eventueel dankwoord door de doctorandus gebeuren na het verlenen van het doctoraat. ■ ■
- Het is de gewoonte de openbare verdediging af te sluiten met een receptie. De organisatie hiervan berust bij de doctorandus. ■

16.3 *Verslaggeving openbare verdediging*

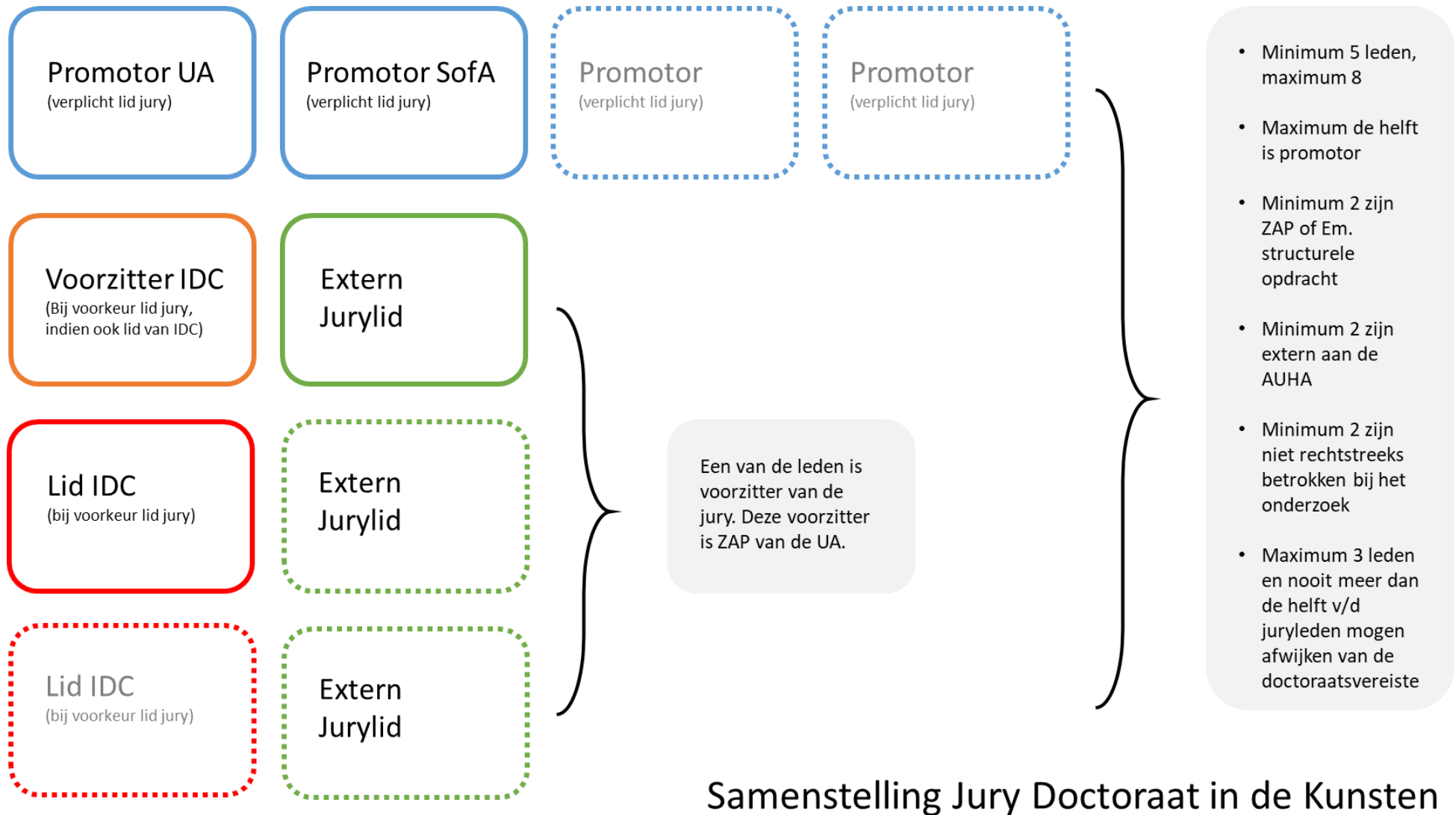
- Alle leden van de doctoraatsjury maken individueel een inhoudelijk verslag met daarin hun kwalitatieve beoordeling van zowel het doctoraat (positieve kenmerken en eventuele tekorten) als de verdediging door de doctorandus. ■ ● ■

BIJLAGE 1 – Samenstelling IDC doctoraat in de kunsten

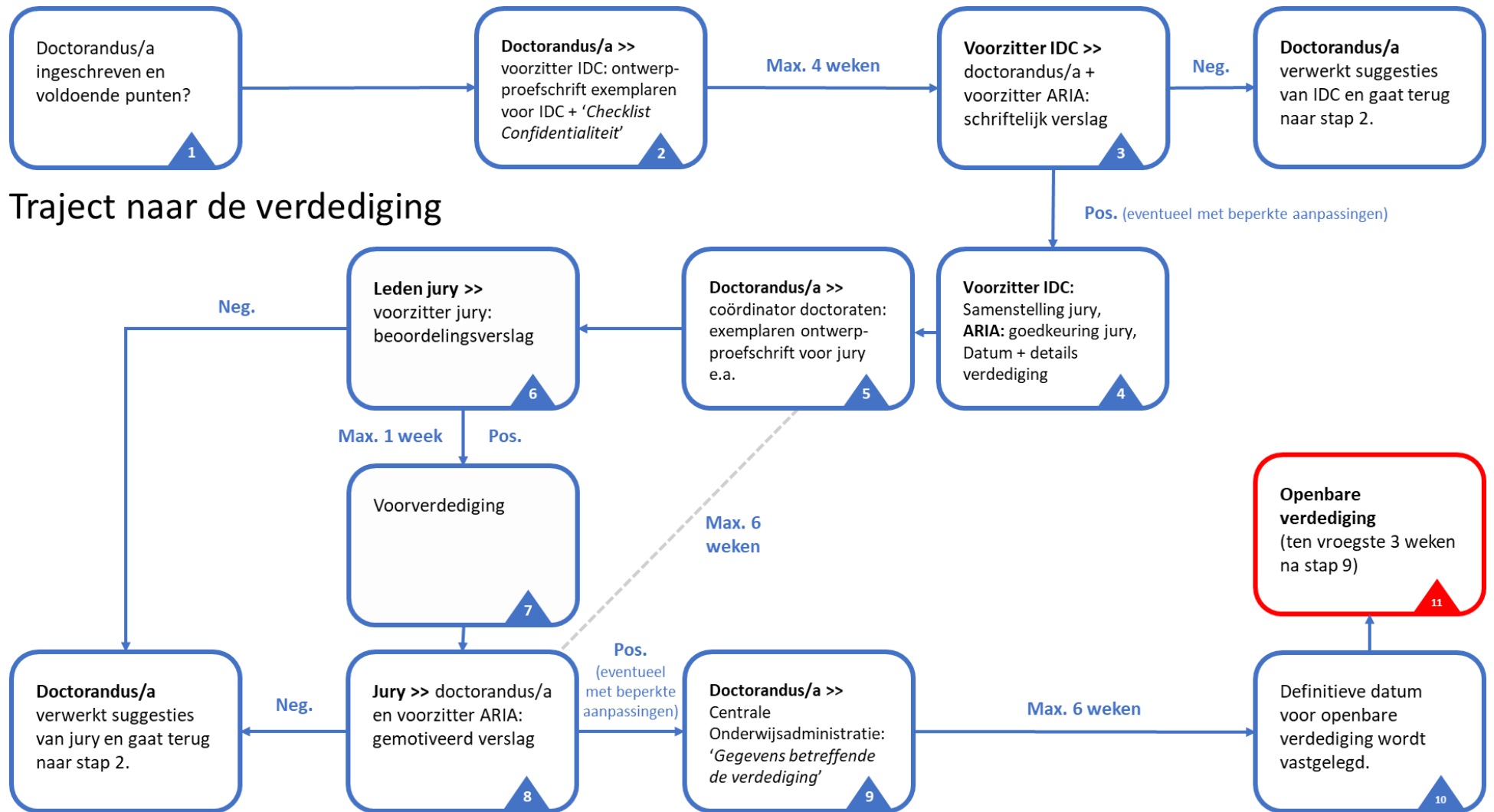


Samenstelling IDC Doctoraat in de Kunsten

BIJLAGE 2 – Samenstelling doctoraatsjury doctoraat in de kunsten



BIJLAGE 3 – Schema aanloop naar de verdediging



Beknopt stappenplan in de aanloop naar je verdediging

Lees alle informatie op <https://www.uantwerpen.be/nl/onderzoeksgroep/aria/doctoreren/> (draaiboek en stappenplan) en <https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/procedure-doctoreren/fase-4-voorbereiding-verdediging/>

Dit document omschrijft de belangrijkste stappen maar niet alle details. Zet daarom bij ELKE STAP, PHDFLW@uantwerpen.be in kopie van je communicatie. De medewerkers van de doctoraatsadministratie kunnen je zo op elk moment op de hoogte houden van je administratieve verplichtingen.

1. Praktische planning

Bepaal minstens zes maanden van tevoren een **locatie** en een aantal mogelijke **data** voor je voorverdediging en verdediging en stel een **timing** op. Breng het hoofd onderzoek van je School of Arts op de hoogte van je plannen.

actie > doctorandus

2. Doctoraatsjury samenstellen: voorbereiding

Begin een zestal maanden voor je gaat verdedigen al na te denken over de samenstelling van je doctoraatsjury, dit in nauwe samenspraak met je IDC. De voorzitter en/of je promotoren contacteren potentiële juryleden. Je mag dit ook zelf doen, maar dat is minder gebruikelijk. Stem in elk geval eerst af met je IDC. Hou bij de samenstelling rekening met de vereiste genderbalans en het maximum aantal leden zonder doctorstitel.

Zodra je jury voltallig is, sturen de IDC-voorzitter of de promotoren het voorstel voor de samenstelling naar ARIA (aria@uantwerpen.be of astrid.witters@uantwerpen.be).

actie 1 > doctorandus

actie 2 > IDC-voorzitter en/of promotoren

3. Proefschrift naar IDC

Bezorg het ontwerp van je proefschrift aan de voorzitter van je IDC. De voorzitter bezorgt dit aan alle IDC-leden. Je mag dit ook zelf doen, maar stem dan eerst af met de voorzitter.

actie 1 > doctorandus

actie 2 > IDC-voorzitter

4. Doctoraatsopleiding afsluiten

Bezorg je afsluitdossier aan DoctoralSchool@uantwerpen.be.

Lees eerst grondig de instructies op <https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/procedure-doctoreren/fase-4-voorbereiding-verdediging/> stap 2.

actie > doctorandus

5. Doctoraatsjury goedkeuring

De samenstelling van je doctoraatsjury wordt officieel goedgekeurd door ARIA. Werd de samenstelling nog niet doorgegeven aan ARIA, dan is dit het laatste moment waarop dat kan.

actie > IDC-voorzitter en promotoren

actie > ARIA

6. **Proefschrift naar jury**

Als je IDC groen licht gegeven heeft en je jury is goedgekeurd door ARIA, bezorg je de definitieve digitale versie van je thesis aan de juryvoorzitter en aan de doctoraatsadministratie (PHDFLW@uantwerpen.be) samen met de verzamelde e-mailadressen en titulatuur van de juryleden. De juryvoorzitter verstuurt het digitale proefschrift naar alle juryleden samen met een uitnodigingsbrief waarin ook het verdere verloop van de voorverdediging uiteengezet wordt.

actie 1 > doctorandus

actie 2 > juryvoorzitter

7. **Fysieke exemplaren proefschrift indienen**

Indien er juryleden zijn die een fysiek exemplaar wensen, breng je dit binnen bij het faculteitssecretariaat FLW, Sint-Jacobsmarkt 13, lokaal SJ.029.

Ook de twee verplichte fysieke exemplaren voor de centrale bibliotheek geef je hier af.

actie > doctorandus

8. **Voorverdediging**

Indien de jury zich positief uitspreekt over het proefschrift, kan de voorverdediging plaatsvinden.

De juryvoorzitter brengt je daarvan op de hoogte en communiceert met de juryleden over het verloop van de voorverdediging; dit gebeurt eveneens in de bovenvermelde uitnodigingsbrief.

actie > juryvoorzitter

9. **Aankondigen openbare verdediging**

Als de jury zich na de voorverdediging positief heeft uitgesproken, kan de openbare verdediging aangekondigd worden. Lees goed de instructies op <https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/procedure-doctoreren/fase-4-voorbereiding-verdediging/> stap 6.

Contacteer zo snel mogelijk PHDFLW@uantwerpen.be voor hulp bij de administratieve stappen die je nu moet nemen.

actie > doctorandus

10. **Openbare verdediging**

De praktische afspraken met de juryleden over reis en verblijf verlopen via de doctoraatsadministratie, de protocollaire communicatie met de juryleden (zoals de uitnodiging voor de openbare verdediging) is voor de rekening van de juryvoorzitter.

De protocollaire leiding tijdens de openbare verdediging is eveneens in handen van de juryvoorzitter.

actie 1 > doctoraatsadministratie

actie 2 > juryvoorzitter