



## DRAAIBOEK DOCTORAAT

(goedgekeurd in de ARIA stuurgroep op 22 maart 2016 – laatste herziening: 11 maart 2019)

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 .....	7
Inhoudelijke vraag tot toelating tot het doctoraat .....	7
Indienen aanvraag toelating tot het doctoraat bij de Centrale Studentenadministratie .....	7
Inschrijving .....	7
FASE 2: TIJDENS HET DOCTORAATSTRAJECT .....	9
Doctoraatsopleiding.....	9
Competentieprofiel .....	9
Ondersteuning Antwerp Doctoral School .....	10
Verplicht te volgen cursus 'Mind the GAP' .....	11
Vrijstelling opleiding.....	11
Voortgangsrapportering .....	11
Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsopleiding.....	11
Jaarlijks met de individuele doctoraatscommissie .....	12
Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsonderzoek .....	12
Seminarie over het doctoraatsonderzoek.....	12
Jaarlijkse herinschrijving .....	12
Taal proefschrift regelen.....	13
FASE 3: TRAJECT NAAR DE VERDEDIGING .....	14
Afronden van de doctoraatsopleiding .....	14
Vervolledigen dossier doctoraatsopleiding.....	14
Besteding opleidingskrediet.....	14
Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie .....	15
Vormvereisten proefschrift .....	15
Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie .....	15

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

## 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. <sup>1</sup>
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 SofA is de entiteit binnen een hogeschool die opleidingen uit het hoger kunstonderwijs aanbiedt. ARIA is verbonden met drie SofA's: de Koninklijke Academie voor Schone Kunsten Antwerpen (KASKA) en het Koninklijk Conservatorium Antwerpen (KCA), beide binnen de Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen (AP), 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.**

---

<sup>1</sup> 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  
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, 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-eraan/>

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

[Algemeen Doctoraatsreglement](#)

[Aanvullend Doctoraatsreglement ARIA](#)

#### 1.2 *Een onderzoeksproject afbakenen*

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

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

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 artistieke 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 SofA's) kan verhelderend werken.

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

### 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 (SofA) 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 onderzoekskoördinatoren van de verschillende SofA's. Voor de Universiteit Antwerpen is er een databank met het onderzoeksaanbod en een expertisedatabank. Voor de SofA's 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/>

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

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

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

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

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

<https://www.sintlucasantwerpen.be>

#### 1.4 Financiering

De financiering van je doctoraatstraject is een cruciaal punt maar het is geen voorwaarde om de onderzoeks aanvraag in te dienen. Bespreek met de mogelijke promotoren en de onderzoekscoördinator van de SofA eventuele beschikbare assistentschappen of beursmogelijkheden. Vraag in welke mate hij/zij bereid is je eventuele beursaanvraag te steunen en hoe hij/zij je kansen op een beurs inschat. Er kan door de SofA's een beperking van het aantal niet-gefinancierde trajecten ingesteld worden. Win dus altijd vooraf informatie in.

- Over de beschikbare beurzen aan de Universiteit Antwerpen, de voorwaarden en de te volgen procedure, vind je meer info op de website van de ADS.
- De onderzoekscoördinatoren van de SofA's kunnen je informeren over de mogelijkheden van financiering via de Schools of Arts en de Onderzoeksraad van ARIA.
- Extra informatie over financiering kan je ook terugvinden op de website van het Departement Onderzoek & Innovatie van de Universiteit Antwerpen.

Vergeet niet dat aanvraagprocedures voor een 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 de toelating tot het doctoraat geen toezegging is van financiering, en omgekeerd, dat financiering geen automatische toelating tot het doctoraat betekent.

Voor doctorandi die niet beschikken over externe financiering (zoals een FWO-beurs), voorziet ARIA 3000 euro aan werkingsmiddelen voor de volledige looptijd van het traject. Om te kunnen beschikken over deze werkingsmiddelen, vul je na je toelating het formulier 'Aanvraagformulier Academisering BOF – Kunsten' in.

■ ● ●

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

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

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

## 2 Aanvraagprocedure

### 2.1 Inhoudelijke vraag tot toelating tot het doctoraat

■ ● ●

Je doctoraatsaanvraag dien je in door te reageren op een van de openstaande calls bij de SofA's 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 en de Onderzoeksraad 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 bezorg je een aanvraagformulier 'toelating doctoraat' aan de Centrale Studentenadministratie van de Universiteit Antwerpen (CSA). Je doet dit in samenwerking met de promotoren. Een dergelijke aanvraag omvat een hele reeks bewijsstukken. Zonder die stukken is de aanvraag niet ontvankelijk. De CSA bezorgt het document aan ARIA, dat vervolgens officieel toelating geeft tot het doctoraatstraject.

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

### 2.3 Inschrijving

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

	Doctorandus	Promotor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	ADS	Onderzoeks-coördinator SofA
<p>Na enkele weken 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.</p> <p>Op het secretariaat van ARIA onderteken je een document met een engagementsverklaring m.b.t. de opdrachten en verantwoordelijkheden zoals beschreven in het doctoraatsreglement en in dit draaiboek.</p>	■						■		
<p><u>info over inschrijving en studiegelden: <a href="https://www.uantwerpen.be/nl/onderwijs/inschrijven/helpdesk-studentenadministratie">https://www.uantwerpen.be/nl/onderwijs/inschrijven/helpdesk-studentenadministratie</a>: <a href="https://studhelp.uantwerpen.be/inschrijvingen/">https://studhelp.uantwerpen.be/inschrijvingen/</a></u></p>									



Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

● betrokken

■ initiatiefnemend

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

## 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: onderzoeksvaardigheden en -technieken, aanpassing aan de onderzoeksomgeving, onderzoeksmanagement, persoonlijke doeltreffendheid, communicatieve vaardigheden, netwerken en teamwerk, 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.

Het is de bedoeling dat doctorandi aan het begin van hun doctoraatstraject dit competentieprofiel overlopen en, in nauw 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.

■ ● ● ● ●

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

● betrokken

■ initiatiefnemend

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

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 SofA's gevolgd worden. Om verrassingen te vermijden, lees je best even de regels alvorens in te schrijven.
- 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).

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

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

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

## 4 **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.

### 4.1 *Jaarlijkse voortgangsrapportering doctoraatsopleiding*

■ ● ● ● ●

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

● betrokken

■ initiatiefnemend

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

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 samengesteld wordt door ARIA.

#### 4.2 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 februari-maart en biedt materiaal voor het jaarlijkse voortgangsrapport over het doctoraatsonderzoek (zie onder 4.3).

#### 4.3 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 30 april.

#### 4.4 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 SofA en het secretariaat van ARIA een seminarie rond zijn/haar doctoraatsonderzoek. Dit seminarie kan opgenomen worden als onderdeel van de doctoraatsopleiding. Het is een verplicht element in de voortgangsrapportering t.o.v. ARIA, dat voor de organisatie van dit seminarie 1000 euro ter beschikking stelt. Dit budget wordt beheerd door het secretariaat van ARIA.

### 5 Jaarlijkse herinschrijving

■

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

Doctorandus  
Promotor(en)  
IDC  
Voorzitter IDC  
Doctoraatsjury  
Voorzitter doctoraatsjury  
Secretariaat ARIA  
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.

## 6 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  
 Promotor(en)  
 IDC  
 Voorzitter IDC  
 Doctoraatsjury  
 Voorzitter doctoraatsjury  
 Secretariaat ARIA  
 ADS  
 Onderzoeks-coördinator Sofa

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

### 7 Afronden van de doctoraatsopleiding

#### 7.1 Vervolledigen dossier doctoraatsopleiding

- Indien je meent aan de voorwaarden van de doctoraatsopleiding te hebben voldaan, stel je een volledig dossier samen en dient dit in met bewijzen bij de ADS.  
Per activiteit dien je een bewijs van deelname of aanwezigheid voor te leggen, bijvoorbeeld kopieën van gepubliceerde artikels, mails met bevestiging van een inschrijving, kopieën van ontvangen certificaten, de handtekening van de titularis en de gegevens over lessen... Op deze wijze moet je minimum 30 punten aan activiteiten bewijzen (enkel elektronisch via mail, Dropbox-link, WeTransfer etc.). De website van de ADS geeft hieromtrent de juiste informatie.
- Alleen dossiers waarin duidelijk wordt aangegeven welk bewijs bij welke activiteit in een duidelijke tabel past, kunnen in beschouwing worden genomen.
- Na goedkeuring van je dossier ontvang je een bewijs dat de punten werden behaald. Dit bewijs dient behaald te worden voordat de jury wordt samengesteld.
- Het originele dossier wordt bewaard door de ADS. Het dossier kan steeds verder aangevuld worden door de betrokken doctorandus.

Actie	Doctorandus	Promotor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	ADS	Onderzoeks-coördinator Sofa
Indien je meent aan de voorwaarden van de doctoraatsopleiding te hebben voldaan, stel je een volledig dossier samen en dient dit in met bewijzen bij de ADS.	■							●	●
Alleen dossiers waarin duidelijk wordt aangegeven welk bewijs bij welke activiteit in een duidelijke tabel past, kunnen in beschouwing worden genomen.									
Na goedkeuring van je dossier ontvang je een bewijs dat de punten werden behaald. Dit bewijs dient behaald te worden voordat de jury wordt samengesteld.								●	●
Het originele dossier wordt bewaard door de ADS. Het dossier kan steeds verder aangevuld worden door de betrokken doctorandus.									●

<https://www.uantwerpen.be/nl/centra/antwerp-doctoral-school/procedure-doctoreren/fase-2-verplichtingen-doctoraat/>

#### 7.2 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

Actie	Doctorandus	Promotor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	ADS	Onderzoeks-coördinator Sofa
Besteding opleidingskrediet	■								●

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

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

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

## 8 Indienen proefschrift bij individuele doctoraatscommissie

### 8.1 *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.
- Bovendien 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-op-maak-proefschrift/>

### 8.2 *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

	Doctorandus	Promtor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	ADS	Onderzoeks-coördinator SofA
<p>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 SofA moet je hierbij betrekken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij het indienen van de eerste versie van het proefschrift, dien je ook het formulier 'Checklist confidentialiteit doctoraatsthesis' in te vullen en door te sturen naar de contactpersoon vermeld op het formulier.</li> </ul>				■					
<p><a href="https://medialibrary.uantwerpen.be/files/53711/d933b080-4445-4fa3-b0c6-ee8eb01cf5aa.pdf">https://medialibrary.uantwerpen.be/files/53711/d933b080-4445-4fa3-b0c6-ee8eb01cf5aa.pdf</a></p>									
<p><b>8.3</b> <i>Toelating tot doorsturen naar de doctoraatsjury</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De IDC heeft in principe vier weken om zich uit te spreken over de vraag of je het proefschrift mag doorsturen naar de doctoraatsjury.</li> <li>- De voorzitter van de IDC communiceert het resultaat aan de doctorandus en ter kennisgeving aan het secretariaat van ARIA.</li> </ul>			●	■	■				
	●				■		●		
<p><b>9 Samenstelling jury en vastleggen details verdediging</b></p>									
<p><b>9.1</b> <i>Vastleggen doctoraatsjury</i></p> <p>Wanneer de individuele doctoraatscommissie toestemming geeft voor de verdediging is de volgende stap de samenstelling van de doctoraatsjury. Die wordt in de aanloop naar je verdediging formeel samengesteld door de stuurgroep van ARIA. Dit gebeurt op advies van de Onderzoeksraad van ARIA na voorstel door de individuele doctoraatscommissie. De samenstelling van de jury moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Die kan je terugvinden in de reglementering.</p>		■	●	■			●		
<p><a href="#">Algemeen Doctoraatsreglement</a> <a href="#">Aanvullend Doctoraatsreglement ARIA</a></p>									
<p><b>9.2</b> <i>Vastleggen details verdediging</i></p>									



Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

	Doctorandus	Promotor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	ADS	Onderzoeks-coördinator SofA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 onderzoescoördinator van de SofA moet je hierbij betrekken.</li> <li>- De officiële vastlegging gebeurt door de Stuurgroep op voorstel van de doctoraatsjury.</li> </ul>	■	●			●				●
<p><b>10 Indienen van het proefschrift bij de doctoraatsjury</b></p>									
<p><b>10.1 Verzending proefschrift</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 het secretariaat van ARIA.</li> <li>- 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 SofA (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.</li> </ul>	■			■	●	■	■		
<p><b>10.2 Eerste commentaar</b></p> <p>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.</p>					■	■			
<p><b>10.3 Voorverdediging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Binnen de week volgt dan de voorverdediging. De externe leden kunnen zich daarvoor laten verontschuldigen.</li> </ul>	●	●			■	■	●		

Fases, processen en acties

Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

- betrokken
- initiatiefnemend

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

- De voorzitter van de doctoraatsjury vertegenwoordigt in de voorverdediging de verontschuldigde externe leden (buiten de universiteit en betrokken hogeschool). Hij of zij gebruikt daarvoor hun schriftelijke commentaar (cf. 10.2: Eerste commentaar). Een van de overige juryleden verbonden aan de Universiteit Antwerpen fungeert als secretaris.
- 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 het secretariaat van ARIA.
- 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 het secretariaat van ARIA.
- Bij niet-toelating tot de openbare verdediging worden met de doctorandus nieuwe termijnen afgesproken.

■	■		●			●		
●			■	■		●		
●			■			●		

## 11 Aankondiging en organisatie openbare verdediging

### 11.1 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.

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

### 11.2 Aankondiging

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.

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

- betrokken
- initiatiefnemend

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

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

### 11.3 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.

■

■

### 11.4 Praktische voorbereiding openbare verdediging

- Voor de verdere organisatie van de verdediging (reservatie lokaal, uitnodigingen, receptie, enz.) overleg je met je promotoren, het secretariaat van ARIA en de onderzoekskoördinator van de SofA.
- De aankondiging via (gedrukte, digitale...) uitnodigingen gebeurt in principe door de doctorandus. Hieromtrent kunnen afspraken gemaakt worden met het secretariaat van ARIA en de onderzoekskoördinator van de SofA.
- Het secretariaat van ARIA en de onderzoekskoördinator van de SofA zorgen in overleg met de promotoren en de voorzitter van de doctoraatsjury voor de contacten en het onthaal van eventuele buitenlandse juryleden.

■

●

●

●

■

●

●

●

■

■

### 11.5 Opstellen supplement bij getuigschrift doctoraatsopleiding

- 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.

## 12 De openbare verdediging

### 12.1 *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.



### 12.2 *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.
- 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.

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

Fases, processen en acties

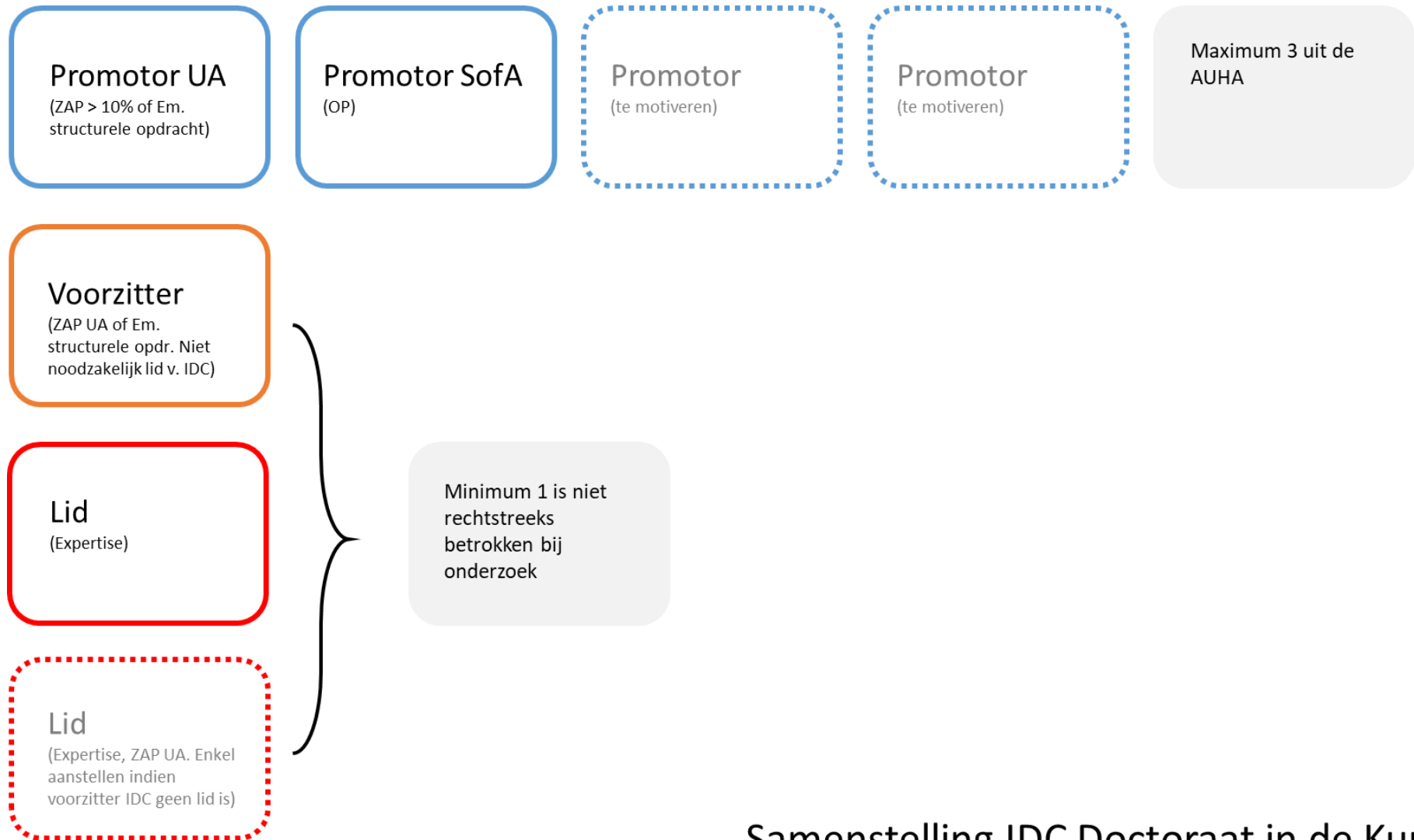
Verwijzing naar documenten en instrumenten

Betrokken actoren

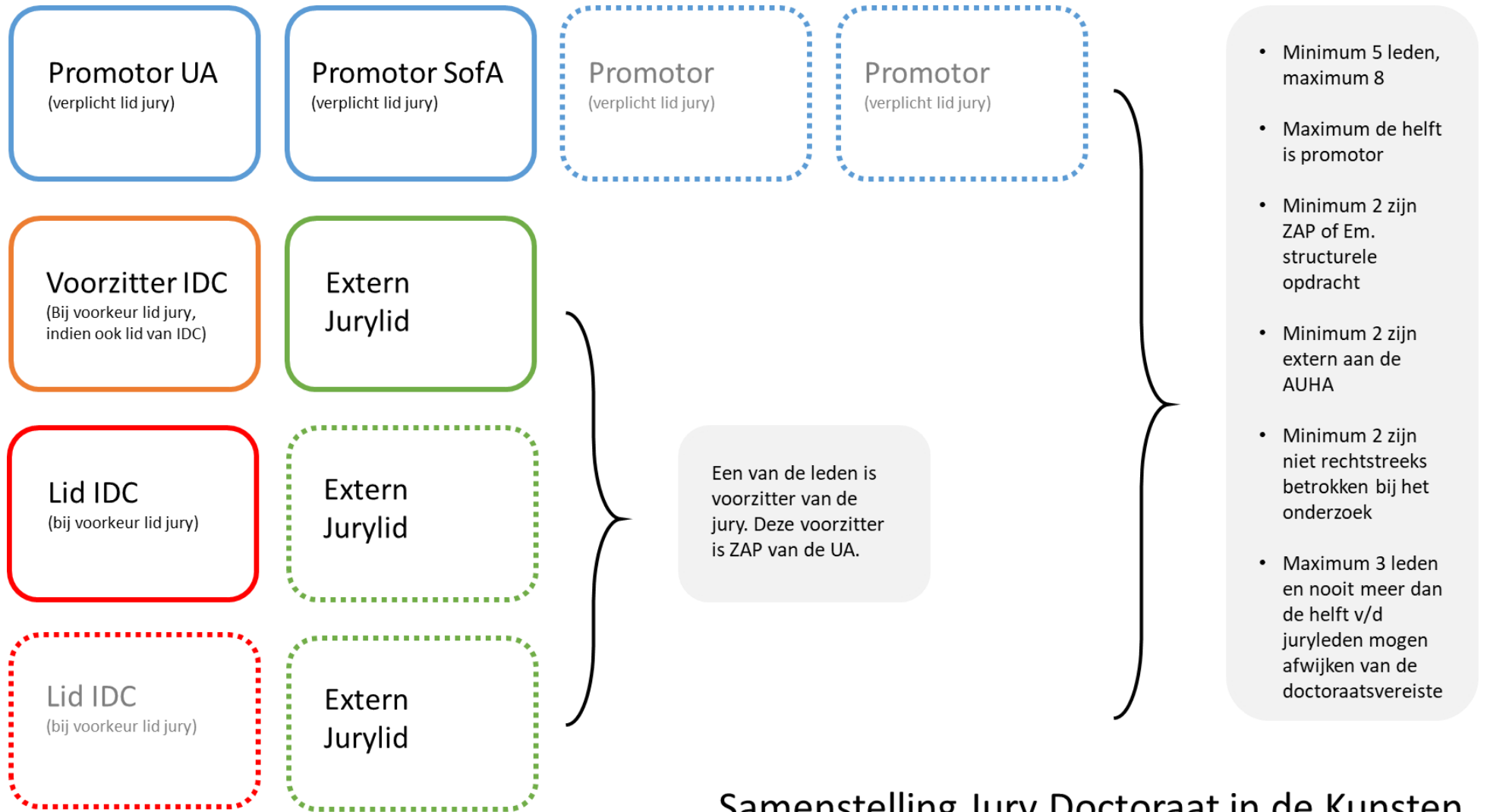
- betrokken
- initiatiefnemend

	Doctorandus	Promptor(en)	IDC	Voorzitter IDC	Doctoraatsjury	Voorzitter doctoraatsjury	Secretariaat ARIA	ADS	Onderzoeks-coördinator SofA
- Het is de gewoonte de openbare verdediging af te sluiten met een receptie. De organisatie hiervan berust bij de doctorandus.	■								
<b>12.3</b> <i>Verslaggeving openbare verdediging</i>									
- De doctoraatsjury duidt een verslaggever aan (in principe het interne lid vanuit de SofA). Dit verslag wordt aan het secretariaat van ARIA bezorgd.							■	●	
- 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

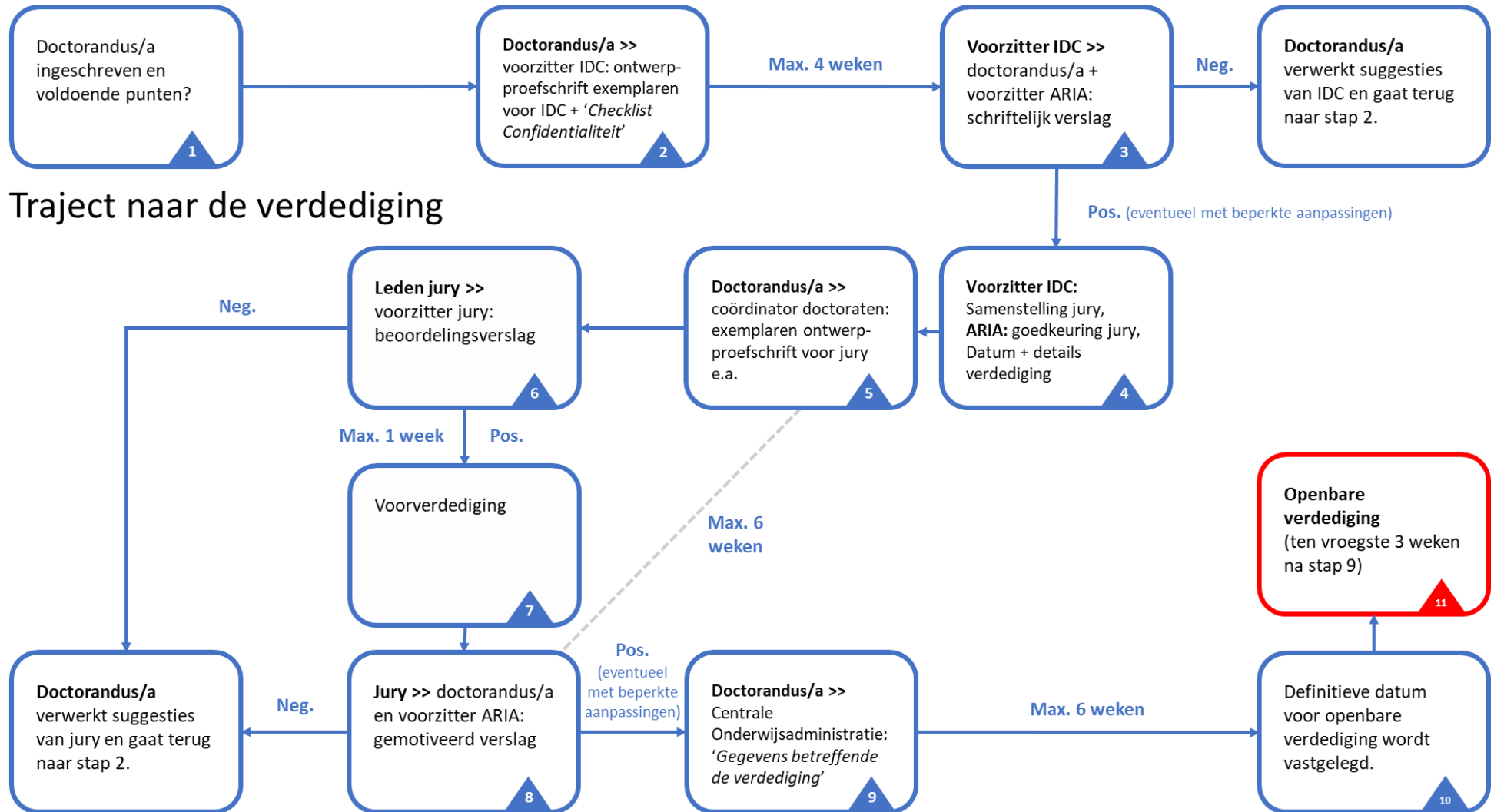


## Samenstelling IDC Doctoraat in de Kunsten



## Samenstelling Jury Doctoraat in de Kunsten

BIJLAGE 3 – Schema aanloop naar de verdediging



BIJLAGE 4 - Beknopt stappenplan 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](mailto: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](mailto:aria@uantwerpen.be) of [astrid.witters@uantwerpen.be](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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