

# Beknopt stappenplan in de aanloop naar je verdediging

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

Zullen er juryleden online deelnemen? Ga dan na of dit mogelijk is op de gekozen locatie en wat de eventuele kosten voor streaming zijn.

**actie > doctorandus**

## 2. Doctoraatsjury samenstellen: voorbereiding

Begin een zestal maanden voor je gaat verdedigen, samen met je IDC na te denken over de samenstelling van je doctoraatsjury en de timing van je verdediging. Het contacteren en officieel uitnodigen van (potentiële) juryleden en de beslissing over het finale voorstel voor de samenstelling van de jury, zijn bevoegdheden van de IDC. De definitieve goedkeuring gebeurt door de ARIA-Stuurgroep. Dat wil niet zeggen dat je zelf geen informele contacten mag leggen met potentiële juryleden, maar de uiteindelijke beslissing over het voorstel ligt bij de IDC. Bij het samenstellen moet rekening gehouden worden 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 / IDC-voorzitter en/of promotoren**

**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-doctorenen/fase-4-voorbereiding-verdediging/> stap 2.

**actie > doctorandus**

## 5. Doctoraatsjury goedkeuring

De samenstelling van je doctoraatsjury wordt officieel goedgekeurd door ARIA. Word 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](#)