

Aanvullend facultair doctoraatsreglement van de faculteit Farmaceutische Wetenschappen

Het "Aanvullend facultair doctoraatsreglement van de faculteit Farmaceutische Wetenschappen" werd goedgekeurd op de Faculteitsraad van 9 februari 2011; het vervangt en annuleert het "Aanvullend facultair reglement m.b.t. het doctoraat en de doctoraatsopleiding van de faculteit Farmaceutische Wetenschappen", goedgekeurd op de Faculteitsraad van 10 oktober 2007.

1. Inleiding

De raad van de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen heeft op 9 februari 2011 voorliggend doctoraatsreglement goedgekeurd. Dit reglement bevat faculteitsspecifieke bepalingen betreffende het doctoreren aan de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen. Dit reglement dient beschouwd te worden als een aanvulling op de universiteitsbrede regelgeving vervat in:

- Het Onderwijs- en Examenreglement van de UGent (OER) zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 21 mei 2010
- Het Besluit inzake het inrichten van de Doctoraatsopleiding UGent zoals goedgekeurd door het Bestuurscollege op 16 december 2010
- Het Doctoral Schools Reglement van de UGent zoals goedgekeurd door het Bestuurscollege op 16 december 2010

2. Doctoraatsopleiding

Het volgen van het opleidingsprogramma van de Doctoraatsopleiding UGent wordt niet verplicht door de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen.

3. Procedure voor het afleggen van het doctoraat

De te volgen procedure (timing, nodige documenten, samenstelling lees- en examencommissie, evaluatie van het manuscript, besloten verdediging, openbare verdediging) is hieronder weergegeven:

a) Timing en reglementen

Dag -8 (of vroeger):

De doctoraatsstudent gaat langs bij het decanaat:

- 1) deelt de titel en de promotor van het doctoraatsproefschrift mee.
- 2) maakt een begeleidende brief van de promotor over (toestemming promotor, suggestie samenstelling lees- en examencommissie, status van valoriseerbare onderzoeksresultaten, ...).
- 3) dient er het doctoraatsproefschrift in n exemplaren in (n= aantal leden lees- en examencommissie + 1 extra exemplaar voor het decanaat).

De promotor contacteert zelf de Valorisatiecel van de Afdeling Technologietransfer met de vraag de decaan te contacteren in verband met de richtlijnen die moeten gevolgd worden omtrent valoriseerbare resultaten.

Dag -7:

Het decanaat stuurt de agenda van de faculteitsraad rond. Eén van de agendapunten is de behandeling van het doctoraatsproefschrift.

Dag 0:

De faculteitsraad:

- 1) Onderzoekt of alle administratieve formaliteiten in orde zijn (diploma, advies aanwezig, exemplaren ingediend, ...).
- 2) Stelt de leescommissie samen, die aan bepaalde voorwaarden voldoet:
 - a. Bestaat uit exact 5 leden, die allen lid moeten zijn van de examencommissie.
 - b. Ten minste twee leden zijn extra muros leden en ten minste één lid moet een extern (niet-UGent) lid zijn.
 - c. Ten minste twee leden zijn facultaire ZAP-leden. Eén ervan is de promotor (die fungeert als secretaris van zowel lees- als examencommissie). Een ander facultair ZAP-lid (niet de promotor) fungeert als voorzitter van de leescommissie (en in een later stadium, als voorzitter van de examencommissie).
 - d. Ten minste één lid van de leescommissie is geen coauteur op een wetenschappelijke publicatie waar ook de kandidaat coauteur van is.
- 3) Stelt de examencommissie samen, die bestaat uit ten minste 8 leden: de 5 leden van de leescommissie, uitgebreid met ten minste 3 extra leden.
- 4) Geeft opdracht aan het decanaat tot verdere behandeling. Ingeval de Valorisatiecel van de Afdeling Technologietransfer een schriftelijke vraag aan de decaan heeft overgemaakt in verband met de vertrouwelijke behandeling van de onderzoeksresultaten, wordt de voorzitter van de examencommissie gevraagd de nodige maatregelen te nemen conform het desbetreffende artikel van het Onderwijs- en Examenreglement.

Dag 1:

Het decanaat neemt het initiatief om de exemplaren van het proefschrift aan de leden van de examencommissie, en de evaluatieformulieren aan de leden van de leescommissie te versturen en hen te informeren over het verdere verloop van de procedure.

Hierin wordt onder meer duidelijk gesteld dat:

- 1) De lees- en examencommissie moeten samenkomen op één en dezelfde dag, tussen de 30 en de 90 dagen na hun aanstelling door de faculteitsraad. Het decanaat stelt in overleg met de promotor een aantal data voor, en streeft ernaar zo snel mogelijk een definitieve datum, uur en plaats vast te leggen voor de besloten verdediging.
- 2) Op deze dag:
 - a. De besloten verdediging plaatsvindt voor de leden van de leescommissie
 - b. De overige leden van de examencommissie de leden van de leescommissie nadien vervoegen.
- 3) De leden van de leescommissie moeten aanwezig zijn op de besloten verdediging.
- 4) De leden van de leescommissie het ingevulde evaluatieformulier minimum 2 werkdagen vóór de besloten verdediging aan het decanaat dienen over te maken.

Als naar een datum wordt gezocht waarop de commissieleden de besloten verdediging kunnen bijwonen en/of de aansluitende deliberatie van de examencommissie: de voorstellen van data worden enkel voorgelegd aan de leescommissieleden, dus er wordt niet gepeild naar de beschikbaarheid van de andere examencommissieleden; zij worden enkel in kennis gesteld van de gekozen datum.

Dag 30 à 90:

A) De besloten verdediging:

- 1) Voorafgaandelijk geeft de voorzitter mondeling een samenvatting van de ontvangen evaluatieformulieren.
- 2) De doctorandus houdt een korte voorstelling van zijn werk (ongeveer 15 minuten) voor de voltallige leescommissie. Hierop volgt een uitgebreide discussie/ondervraging. Vervolgens evalueert de leescommissie de prestaties van de doctorandus en geven de leden individueel advies over de toelating tot de openbare verdediging. Indien een kandidaat onvoldoende scoort bij de peiling naar achtergrondkennis wordt een ongunstig advies aanbevolen.

B) Bijeenkomst van de examencommissie na de besloten verdediging:

- 1) De secretaris meldt de bevindingen van de leescommissie aan de andere leden van de examencommissie. Dit gebeurt via een bundeling van de vijf evaluatierapporten, vergezeld van een op individuele basis kort besluit (“adviseert openbare verdediging / herwerkingen / betere literatuurstudie / ...”). De examencommissie beoordeelt vervolgens de waarde van het onderzoek. De deliberatie levert één van de volgende uitspraken op:

- a. Toelating tot het tweede gedeelte van het examen (openbare verdediging) zonder wijzigingen (score A).
 - b. Toelating tot het tweede gedeelte, mits het aanbrenge van correcties in het proefschrift / bundel / voorstelling (score B= minimale aanpassingen; of score C= substantiële aanpassingen).
 - c. Geen toelating tot het tweede gedeelte van het examen (score D). De volledige procedure dient opnieuw doorlopen te worden. De nieuw samengestelde commissie kan, met uitzondering van de promotor, andere leden bevatten.
 - d. Wanneer de andere examencommissieleden de leescommissie vervoegen na afloop van de besloten verdediging, mogen zij vragen om wijzigingen in het manuscript aan te brengen; de doctorandus opnieuw onderwerpen aan een ondervraging kan op dit moment niet meer, de besloten verdediging is immers ten einde. Aan deze andere commissieleden wordt vooraf expliciet gecommuniceerd dat zij de mogelijkheid krijgen om vragen te stellen op de openbare verdediging. Aan deze commissieleden wordt eveneens vooraf meegedeeld dat zij de mogelijkheid hebben om, indien er objecties zijn, deze vóór de besloten verdediging via e-mail kenbaar te maken aan het decanaat; het decanaat bezorgt deze dan aan de voorzitter vooraleer de besloten verdediging van start gaat.
- 2) De einduitslag van de deliberatie genomen met de aanwezige commissieleden wordt onmiddellijk schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld: de secretaris schrijft de beslissing neer in een brief of mail en bezorgt deze elektronisch aan het decanaat; het decanaat bezorgt het bericht aan de doctorandus en aan alle leden van de lees- en examencommissie. Ingeval een kandidaat toegelaten wordt tot de openbare verdediging (al dan niet na het aanbrenge van wijzigingen), wordt een datum en tijdstip voor de openbare verdediging vastgelegd. Deze datum is ten hoogste 30 dagen na de toelating, tenzij de doctorandus zelf om uitstel verzoekt.
 - 3) De voorzitter van de examencommissie geeft opdracht aan het decanaat tot het voltooien van de nodige administratieve formaliteiten.

Dagen tussen de toelating tot het tweede examengedeelte en de openbare verdediging:

- 1) Het decanaat:
 - a. Maakt de plaats en het tijdstip van de verdediging bekend ad valvas en via elektronisch weg (ook aan de Doctoral School) en reserveert de locatie voor de verdediging.
 - b. Deelt aan de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's, alle nodige gegevens mee, opdat de openbare verdediging van het proefschrift in de centrale administratie kan worden aangekondigd.
- 2) Het rectoraat:
 - a. Kondigt de openbare verdediging aan via de website van de universiteit.

- b. Stuurt automatisch een overschrijvingsformulier toe naar de kandidaat betreffende de inschrijving voor het doctoraatsexamen.
- 3) De kandidaat:
- a. betaalt het bedrag voor het doctoraatsexamen via het overschrijvingsformulier.
 - b. bezorgt zijn (eventueel herwerkt) proefschrift minimum 2 werkdagen voor de openbare verdediging aan alle leden van de examencommissie, eventueel in elektronische vorm.

De laatste dag:

De openbare verdediging:

- 1) De kandidaat houdt een relatief lange voorstelling (35 à 40 minuten), gevolgd door de kans tot vraagstelling (het aspect “ondervraging” valt hier weg).
- 2) Na de openbare verdediging delibereert de examencommissie in geheime zitting, in overeenstemming met de regels vastgelegd in artikel 89 van het Onderwijs- en Examenreglement.
- 3) Onmiddellijk na de openbare verdediging verwoordt de voorzitter van de examencommissie publiekelijk de appreciatie van de examencommissie betreffende inhoud en voorstelling van het werk (geen graden).

Echter, de mate waarin:

- a. De wetenschappelijke inhoud en resultaten
- b. Het beantwoorden van de vragen op de besloten verdediging
- c. De voorstelling van het werk op de openbare verdediging

geëvalueerd werden dient uitdrukkelijk vermeld te worden.

De secretaris maakt tot slot het eindverslag op.

Na de openbare verdediging overhandigt de voorzitter van de examencommissie het diplomasupplement, aangemaakt door de FSA. Het diploma zelf wordt aangetekend toegestuurd vanuit het rectoraat.

En tot slot:

Na het succesvol verdedigen van het doctoraat maakt de doctorandus een elektronische versie van zijn doctoraatsproefschrift aan de universiteitsbibliotheek over. Het decanaat ziet er op toe dat dit gebeurt: de doctorandus moet het decanaat berichten als de upload is gebeurd; blijft de melding uit, dan stuurt het decanaat een herinnering. Zonder afbreuk te doen aan de rechten van de auteur, de UGent of derden, maakt de universiteitsbibliotheek het doctoraatsproefschrift toegankelijk via een open access-systeem.

b) Evaluatieformulier besloten verdediging

De evaluatie van het ingediende manuscript dient te gebeuren via onderstaand Engelstalig evaluatieformulier.

Thesis evaluation form

Name of candidate:

.....

Name of referee:

.....

Please provide your comments in Dutch or English.

1. Introduction and objectives

Items to consider: Has the candidate made a good synthesis of the current knowledge in his/her research field? Are the objectives of the work clearly stated? Are the objectives of this thesis original? Is the roadmap proposed to reach the objectives appropriate?

Comments

2. The experimental part/Materials and Methods

Items to consider: Are the methods described in sufficient details? How do you assess the quality of the experimental work performed?

Comments

3. Results and discussion

Items to consider: Have the results been analysed thoroughly? Has the candidate been sufficiently critical in the interpretation of his/her own results? Are the conclusions

supported by the results? Are the results discussed in the light of the available literature data?

Comments

4. The form of the manuscript

Items to consider: Is the text well written? Are the results (figures and tables) presented in a clear way?

Comments

5. The achievements of the candidate

Items to consider: How do you judge the contribution of this thesis to scientific progress and/or to technological developments? Taking into account the investments made and the common practices in this research field, how do you assess the valorization of this work into publications? If there are no publications, do you think this work could be valorized in this way?

Comments

6. Overall assessment

Provide a score (A/B/C/D) below, reflecting your overall appreciation of the work.

A: No modifications required, candidate can be admitted to second part of the procedure.

B: Minor modifications required before the candidate can be admitted to the second part of the procedure. I do not need to see these modifications before submission of the work.

C: Substantial modifications required before the candidate can be admitted to the second part of the procedure. I wish to approve these modifications before submission of the work.

D: This work is of insufficient quality. The candidate should not be allowed to proceed to the second part of the procedure.

Score:

.....

Name of referee:
Date:.....
Signature:

Please send (at least 2 working days before the day on which the closed defence takes place) the filled out document to claudine.bogaert@ugent.be or fax it to + 32 9 264 81 94.