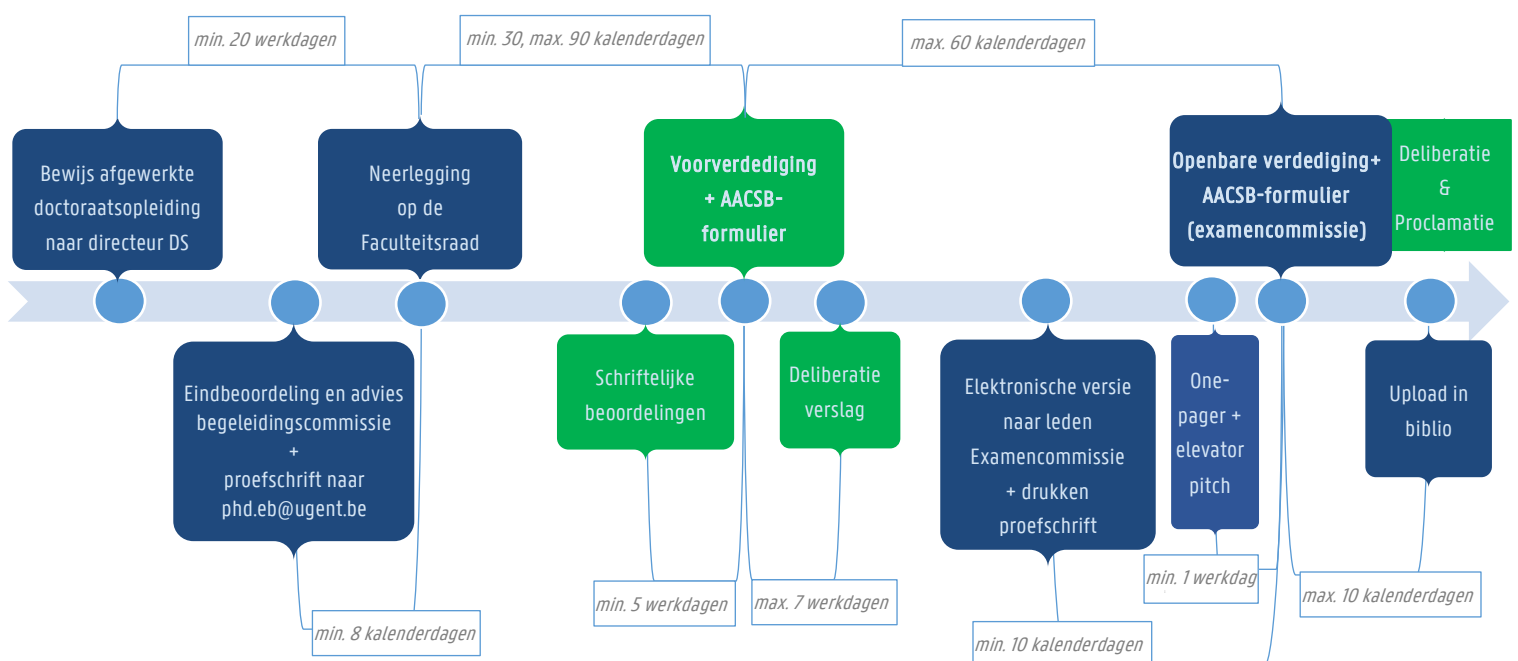


# PROCEDURE VOOR HET AFLEGGEN VAN HET EXAMEN VOOR HET DOCTORAAT

GEBASEERD OP HET VIGEREND ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT EN OP HET AANVULLEND FACULTAIR DOCTORAATSREGLEMENT GOEDGEKEURD DOOR DE FACULTEITSRAAD

De procedure voor het afleggen van het examen met het oog op het behalen van de academische graad van doctor in de economische wetenschappen, doctor in de toegepaste economische wetenschappen, doctor in de bestuurskunde en het publiek management en doctor in het management aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde verloopt in vier stappen, die hieronder schematisch weergegeven en verder in de tekst toegelicht worden.



Bij een gezamenlijk doctoraat (joint Phd) kan afgeweken worden van het OER alsook van het facultair reglement (en bijgevolg van onderstaande procedure) omwille van een conflict tussen de onderwijs- en examenreglementen van beide instellingen. Dan gelden de bepalingen uit de samenwerkingsovereenkomst.

Onderstaande procedure geldt ook voor doctoraatsstudenten die een gecombineerde doctorstitel (interdisciplinair doctoraat) van de Universiteit Gent beogen en die de FEB als hoofdfaculteit hebben opgegeven, tenzij door de betrokken faculteiten in onderling overleg anders is overeengekomen, en met inachtnaam van de bepalingen uit het Besluit van het Bestuurscollege van 29 april 2016.

## 1 De aanvraag tot de voorverdediging en het neerleggen van het proefschrift

- 1.1 Wanneer de doctorandus/a na overleg met de doctoraatsbegeleidingscommissie van oordeel is dat zijn/haar proefschrift klaar is, levert hij/zij ten laatste 20 werkdagen voor de Faculteitsraad het nodige bewijs aan de voorzitter van de **Doctoral School** waarbij hij/zij aangesloten is dat, met uitzondering van de verdediging van het doctoraatsproefschrift, het vereiste programma van de doctoraatsopleiding werd afgewerkt (via Oasis, zie <https://www.ugent.be/doctorschools/en/doctoraltraining/yourcurriculum/final-submission.htm>).

De beoordelingscommissie (= voorzitter Doctoral School + doctoraatsbegeleidingscommissie) gaat na of het vereiste programma van de doctoraatsopleiding werd afgewerkt en geeft aan de faculteit haar advies voor wat betreft het uitreiken van het getuigschrift van de doctoraatsopleiding.

- 1.2 De doctoraatsbegeleidingscommissie maakt een eindverslag op (sjabloon beschikbaar op het intranet van de FEB) met de structuur van het proefschrift, de reeds behaalde resultaten, de bijdrage van de doctorandus/a tot de papers of hoofdstukken in verhouding met coauteurs, andere activiteiten in het kader van het doctoraatsonderzoek of de doctoraatsopleiding. De doctoraatsbegeleidingscommissie vermeldt of er in het laatste hoofdstuk voldoende aandacht werd gegeven aan beleids- en/of praktische implicaties. Zij vermeldt hierin ook duidelijk haar eindbeoordeling en -advies (vermelding en motivatie dat het proefschrift aan de normale niveaureisten voldoet en dat de doctoraatsbegeleidingscommissie ermee akkoord gaat dat het proefschrift wordt neergelegd).

De doctoraatsbegeleidingscommissie formuleert eveneens in dit eindverslag een voorstel voor de samenstelling van de examencommissie overeenkomstig de bepalingen in het OER. De examencommissie bestaat uit ten minste 5 en ten hoogste 8 stemgerechtigde leden, met inbegrip van de voorzitter en de secretaris. Ook de promotoren behoren tot de examencommissie, maar zij hebben geen stemrecht; een promotor kan bijgevolg nooit de functie opnemen van voorzitter of secretaris van de examencommissie. Ten minste 2 stemgerechtigde leden behoren niet tot de faculteit, waarvan ten minste 1 niet tot de UGent. Ten minste de helft van de stemgerechtigde leden hebben een voltijdse of deeltijdse benoeming of aanstelling aan de UGent. Niet meer dan de helft van de stemgerechtigde leden behoren tot de doctoraatsbegeleidingscommissie. De meerderheid van de stemgerechtigde leden zijn geen coauteur van een publicatie die integraal deel uitmaakt van het proefschrift. De doctoraatsbegeleidingscommissie duidt voor elk lid van de examencommissie ook hun generieke of specifieke rol aan. Dit kan bijvoorbeeld zijn: voorzitter van de examencommissie (= de decaan), secretaris van de examencommissie, expert in methodiek, expert in toepassingsmogelijkheden, expert uit het werkveld, expert in een deeldiscipline van het onderzoek. Het advies dient vergezeld te zijn van een korte voorstelling van alle voorgestelde leden met indicatie van de belangrijkste elementen uit hun CV, hun belangrijkste publicaties (maximaal 10 regels per lid) en hun contactgegevens (adres en e-mail). In hetzelfde advies moet er aangegeven worden of een voorgesteld stemgerechtigd lid in zijn/haar instelling het recht heeft om als promotor van een doctoraat op te treden. Ten minste de helft van de stemgerechtigde leden van de examencommissie moet dit recht hebben.

De doctoraatsbegeleidingscommissie moet dit advies, samen met een elektronische versie van het doctoraatsproefschrift, **ten laatste 8 kalenderdagen vóór de Faculteitsraad** versturen naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be). Er wordt aan de doctoraatsbegeleidingscommissie gevraagd tegelijkertijd informeel een voorstel over te maken wie er als afgevaardigd voorzitter kan optreden bij de voorverdediging. De decaan beslist wie hem tijdens de voorverdediging zal vertegenwoordigen.

- 1.3 De administratief verantwoordelijke promotor overlegt **vóór de Faculteitsraad** met de secretaresse van de decaan de datum en de plaats van de bijeenkomst van de voorverdediging en onder voorbehoud de datum van de openbare verdediging.
- 1.4 Op de Faculteitsraad wordt het eindverslag van de doctoraatsbegeleidingscommissie ter beschikking gesteld en wordt overeenkomstig de regels van het universitair examenreglement en het aanvullend facultair doctoraatsreglement de examencommissie samengesteld op voorstel van de doctoraatsbegeleidingscommissie.

Hierbij wordt ook de secretaris van de examencommissie aangeduid; dit kan niet een promotor zijn omdat de secretaris stemrecht heeft.

- 1.5 Na goedkeuring door de Faculteitsraad van de vraag tot verdediging bezorgt de doctorandus/a elk lid van de examencommissie een exemplaar van het proefschrift. De leden ontvangen dit exemplaar ten minste vier weken vóór de voorverdediging.

De voorverdediging vindt meestal plaats op de vakgroep, terwijl de openbare verdediging in meer officiële zalen van de UGent (Aula, het Pand, ...) of de faculteit (raadzaal) plaatsvindt. Voor de openbare verdediging wordt best ook al uitgekeken naar een vrije locatie.

Het decanaat verstuurt de officiële uitnodigingen voor de voorverdediging. Het versturen kan gebeuren van zodra de Faculteitsraad de neerlegging heeft goedgekeurd en van zodra de locatie, datum en tijdstip werden doorgegeven aan het decanaat.

## 2 Voorverdediging

- 2.1 De voorverdediging vindt plaats **ten minste 30 kalenderdagen en ten hoogste 90 kalenderdagen na de aanstelling van de examencommissie** (Faculteitsraad van de neerlegging) en is niet openbaar. De maximale termijnen worden geschorst door de recessen. De voorverdediging kan niet plaatsvinden tijdens de recessen, de intersemestriële vakantie en de sluitingsdagen van de UGent (zie academische kalender), tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de decaan, de promotoren, de doctoraatsstudent en de leden van de examencommissie.

De voorverdediging grijpt plaats onder het voorzitterschap van de decaan of een afgevaardigd voorzitter. Alle leden van de examencommissie ontvangen een officiële uitnodiging vanuit het decanaat, inclusief alle nodige instructies waaronder in het bijzonder over de op te stellen schriftelijke beoordeling van het ingediende proefschrift en de te respecteren timing.

- 2.2 Elk stemgerechtigd lid van de examencommissie (met uitzondering van de voorzitter) moet voorafgaand aan de voorverdediging een schriftelijke beoordeling opstellen waarbij de aard en de inhoud van de schriftelijke beoordeling kan gedifferentieerd worden in functie van de specifieke rol die het lid opneemt in de examencommissie. Deze beoordeling bestaat uit twee delen. Het eerste deel moet de doctoraatsstudent helpen het doctoraatsexamen voor te bereiden. Dit deel omvat - naar best practice - de belangrijkste vragen die het lid van de examencommissie tijdens de voorverdediging aan de doctorandus/a wenst te stellen, evenals de belangrijkste onderdelen die het lid wenst herwerkt te zien. Cruciale herwerkingen kunnen worden onderscheiden van optionele. Specifieke, detailopmerkingen dienen niet in de schriftelijke beoordeling te zijn opgenomen. Die kunnen ook tijdens de voorverdediging geformuleerd worden. Coauteurs beoordelen niet de betreffende papers. Het tweede deel van de schriftelijke beoordeling is enkel bestemd voor de examencommissie en omvat een advies over de toelating tot de openbare verdediging (desgevallend na het aanbrenge van correcties in het proefschrift). De secretaris van de examencommissie verzamelt deze schriftelijke beoordelingen en verstuurt deze gebundeld naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be). Hij/zij verstuurt het eerste deel ook naar de doctoraatsstudent. Dit alles **uiterlijk vijf werkdagen vóór de voorverdediging**. Wanneer een lid van de examencommissie zijn/haar beoordeling niet tijdig instuurt, dan meldt de secretaris dit aan de promotor, die het betreffende lid contacteert en met aandrang verzoekt de beoordeling alsnog te bezorgen.
- 2.3 Alle leden van de examencommissie wonen de beraadslagingen bij en ondertekenen de aanwezigheidslijst (het handtekeningboek dient men tijdig te reserveren en op te halen op het secretariaat van de decaan). In het geval dat één of meerdere leden de beraadslaging bijwonen via videoconferentie, noteert en attesteert de secretaris van de examencommissie de aanwezigheden. Wanneer een lid van een examencommissie verhinderd is om de beraadslagingen bij te wonen, wordt dit onverwijld gemeld aan de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie kan slechts geldig vergaderen indien ten minste drie vijfden van de leden aanwezig zijn. Leden die aan de vergadering virtueel (videoconferentie, Skype, ...) deelnemen, worden ook als aanwezig opgenomen.



- 2.4 De voorverdediging duurt maximaal vijf uur en moet gebeuren in de taal waarin het proefschrift gemaakt werd. De manier waarop de examencommissie de student hoort, is met vraag en antwoord. Het is niet verplicht dat de doctorandus/a bij aanvang van de voorverdediging of vóór de bespreking van iedere paper of hoofdstuk een presentatie geeft van het doctoraatsonderzoek. De doctorandus/a en de promotor(en) bepalen in onderling overleg de invulling die ze het meest wenselijk achten.

De stemgerechtigde leden van de examencommissie toetsen de kennis en de competenties van de kandidaat en delibereren op basis van (1) de schriftelijke beoordelingen opgesteld door elk stemgerechtigd lid en (2) het horen van de doctoraatsstudent.

De deliberatie levert één van de drie volgende uitspraken op:

**A:** Toelating tot het tweede gedeelte van het examen (openbare verdediging van het proefschrift). Eventuele suggesties en aanbevelingen voor verbetering kunnen door de examencommissie worden geformuleerd, maar deze zijn volledig vrijblijvend.

**B:** Toelating tot het tweede gedeelte van het examen, na het aanbrengen van correcties in het proefschrift die binnen de door de examencommissie opgelegde termijn door de doctoraatsstudent kunnen uitgevoerd worden. De aan te brengen correcties en de voorwaarden waaraan voldaan moet worden, worden concreet opgelijst in het deliberatieverslag. De voorzitter en de promotor(en) zien er in samenspraak op toe dat hieraan gevolg wordt gegeven.

Best practice moet zijn dat zodra de examencommissie herwerking vereist of (tenminste) verwacht, uitspraak B resulteert. Best practice is tevens dat doctoraatsstudenten elk lid van de examencommissie na herwerking informeren over de aangebrachte wijzigingen in reactie op de vragen van dat lid.

**C:** Geen toelating tot het tweede gedeelte van het examen.

De stemgerechtigde leden van de examencommissie beslissen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Ingeval van staking van stemmen na een eerste stemronde, wordt een tweede stembeurt gehouden; indien er opnieuw staking van stemmen optreedt, wordt in het nadeel van de doctoraatsstudent beslist. De einduitslag van de deliberatie wordt gemotiveerd en samen met de aanwezigheidslijst van de leden van de examencommissie opgenomen in een gemotiveerd deliberatieverslag, opgemaakt door de secretaris en goedgekeurd door de examencommissie.

- 2.5 **Meteen na de voorverdediging** geeft de doctoraatsstudent aan de hand van het AACSB-Doctorale-Competenties-formulier aan in welke mate hij/zij welke competenties heeft verworven en verstuurt het naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be). Het formulier is te vinden via <https://www.ugent.be/eb/nl/doctoraatsstudent>.

- 2.6 **Uiterlijk zeven werkdagen na de deliberatie** verstuurt de secretaris van de examencommissie het goedgekeurde deliberatieverslag (inclusief de deliberatiebeslissing) naar de student, naar de promotoren en naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be). Het deliberatieverslag wordt opgesteld zoals bepaald in het OER, maar bevat ook een luik betreffende de mening van de juryleden over de diepgang en relevantie van de "beleids- en of praktische implicaties" die de doctorandus/a aanhaalt in het laatste hoofdstuk van het doctoraat (hierbij dient rekening gehouden te worden met de aard van het doctoraatsonderwerp). Tegen de uitgesproken beslissing kan beroep worden aangetekend bij de Institutionele Beroepscommissie, zoals bepaald in het OER.

De administratief verantwoordelijke promotor dient **uiterlijk zeven werkdagen na de deliberatie** in overleg met de secretaresse van de decaan een datum voor de openbare verdediging vast te leggen, desgevallend rekening houdend met de nodige tijd voor herwerking.

### 3 Openbare verdediging

- 3.1 De openbare verdediging vindt plaats **binnen de 60 kalenderdagen** na de deliberatie maar kan niet plaatsvinden tijdens de recessen, de intersemestriële vakantie en de sluitingsdagen van de UGent (zie academische kalender), tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de decaan, de promotoren, de doctoraatsstudent en de leden van de examencommissie. De openbare verdediging vindt plaats in toga. Indien een lid van de examencommissie geen toga ter beschikking heeft, kan er een beroep gedaan worden op de drie exemplaren die de faculteit heeft. Reserveren kan via [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be), afhalen op het decanaat.
- 3.2 Het decanaat nodigt de leden van de examencommissie officieel uit en verstuurt een uitnodiging voor de openbare verdediging naar alle leden van de faculteit en naar FEB Alumni. Dit gebeurt **uiterlijk 4 weken vóór de openbare verdediging mits** de doctoraatsstudent het daarvoor voorziene sjabloon volledig en tijdig heeft bezorgd aan [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be), en mits ook het goedgekeurde deliberatieverslag van de voorverdediging verstuurd werd naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be). De doctoraatsstudent vindt het sjabloon op het intranet van de faculteit (in het Nederlands of het Engels). Voor uitnodigingen naar derden en/of papieren uitnodigingen dient de doctoraatsstudent zelf in te staan. Transport en verblijf van externe leden van de examencommissie worden niet georganiseerd noch gefinancierd door de faculteit.
- 3.3 De doctorandus/a bezorgt uiterlijk **10 kalenderdagen voor de openbare verdediging** de definitieve versie van zijn/haar proefschrift elektronisch aan de leden van de examencommissie. Aan elk proefschrift moet een beknopte Nederlandstalige en een beknopte Engelstalige samenvatting worden toegevoegd, zoals bepaald door het OER.

Een sjabloon voor de cover en de voorpagina van het proefschrift en informatie over de gewenste stijl en de volgorde van de eerste pagina's zijn beschikbaar op het intranet van de faculteit.

- 3.4 De doctorandus/a overhandigt uiterlijk **een dag voor de openbare verdediging** een onepager en een korte elevator pitch in videoformaat voor een niet-academische doelgroep op het decanaat.

Voor de populariserende onepager is via <https://www.ugent.be/eb/nl/doctoraatsstudent> een handleiding beschikbaar met allerhande tips. Deze onepager dient in het Nederlands opgemaakt en vóór de openbare verdediging verstuurd naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be).

Daarnaast dient de doctorandus/a verplicht een Engelstalig filmpje op te nemen waarin helder het onderzoek en de belangrijkste conclusies gepresenteerd worden. De bedoeling is dat het filmpje 1 tot 2 minuten duurt en dat het onderzoek gepitcht wordt op een manier waarbij een leek de inhoud begrijpt. Het filmpje dient vóór de openbare verdediging overhandigd op het decanaat.

De doctoraatsstudent kan ondersteuning verkrijgen voor het opnemen van de korte elevator pitch. Hij/Zij neemt, bij voorkeur al direct na neerlegging op de Faculteitsraad, contact op met Lies Vermeesch die een inhoudelijk coachende en faciliterende rol kan spelen bij het opnemen van de onderzoeksclip. De doctoraatsstudent bezorgt haar de uitgeschreven tekst van het filmpje, waarop zij feedback zal geven. In een tweede stap bezorgt de doctoraatsstudent haar een 'dry run', die bijvoorbeeld gefilmd werd met een smartphone, waarin het onderzoek gepresenteerd wordt. Ook hierop zal feedback gegeven worden. In een finale fase neemt de doctorandus/a het doctoraatsfilmpje op. Hiervoor kan de doctoraatsstudent gebruik maken van de kennisclipruimte van de faculteit Economie en Bedrijfskunde (Campus Tweekerken). Reserveren van de kennisclipruimte kan via Hilde Vandecapelle; de sleutel kan afgehaald worden bij de FSA. Technische ondersteuning bij de opstart van de opname kan op voorhand gevraagd worden aan de FEB-techniekers Bart Verdonck en Peter Voet. Het is de bedoeling het filmpje in één take op te nemen; uiteraard zijn er meerdere pogingen mogelijk. De elevator pitch moet opgeslagen worden op een SSD harde schijf (USB-sticks werken niet) en afgegeven worden op het decanaat vóór de openbare verdediging. Indien nodig kan er een SSD uitgeleend worden via Anneke Van den Sompel.

Handleidingen voor het gebruik van de kennisclipruimte, het opnemen van het doctoraatsfilmpje en voor de onepager zijn te vinden via <https://www.ugent.be/eb/nl/doctoraatsstudent>.

- 3.5 Het proefschrift dient via <http://www.universitypress.be> besteld en gedrukt te worden (opgelet: de website is enkel in het Nederlands!). De standaardopties voor onze faculteit zijn: recto-verso, 100 gr/m<sup>2</sup> witte offset FSC, 160 x 240 mm en een vernislaag voor de cover. Bladzijden die in kleur moeten worden afgedrukt, moeten specifiek worden vermeld (aantal, paginanummer van de pdf). Er dient ook uitdrukkelijk vermeld dat het een proefschrift van de faculteit Economie en Bedrijfskunde betreft. De druk kan in de regel tot **vijf werkdagen** vereisen. De doctoraatsstudent dient een gedrukt exemplaar te voorzien voor alle leden van de examencommissie. Daarnaast dient één exemplaar te worden bezorgd aan het decanaat, **uiterlijk vijf werkdagen vóór de openbare verdediging**.

De presentatie van de openbare verdediging dient **uiterlijk één werkdag vóór de openbare verdediging** naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be) gestuurd. Elk lid van de examencommissie zal via het decanaat hiervan een afdruk krijgen zodat zij gemakkelijk de openbare verdediging kunnen volgen. Tevens dient bevestigd welke leden van de examencommissie aanwezig en afwezig zullen zijn zodat het decanaat de juiste naambordjes kan maken.

De doctorandus dient **de definitieve elektronische versie** van zijn/haar doctoraal proefschrift ook te deponeren in de academische bibliografie van de Universiteit Gent (<https://biblio.ugent.be>), en dit **uiterlijk tien kalenderdagen na de openbare verdediging**. Er worden verschillende opties aangeboden wat de toegang tot het proefschrift betreft, naargelang de voorkeur van de doctorandus/a en de vertrouwelijkheid van het proefschrift.

- 3.6 [oasis.fica@ugent.be](mailto:oasis.fica@ugent.be) stuurt naar het UGent e-mailadres van de doctoraatsstudent een uitnodiging tot betaling van het studiegeld voor de verdediging. Het is aanbevolen ook de spam-folder na te kijken bij schijnbaar gebrek aan deze uitnodiging. Zolang dit studiegeld niet betaald is, zal er geen doctoraatsdiploma afgeleverd worden. Ook zal er geen doctoraatsdiploma afgeleverd worden als de doctorandus/a geen AACSB-Doctorale-Competenties-formulier, geen onepager of geen elevator pitch heeft ingediend.
- 3.7 In dit tweede examengedeelte verdedigt de doctoraatsstudent mondeling en in het openbaar het proefschrift voor de examencommissie. De verdediging duurt niet minder dan 1 uur en niet meer dan 2 uur. De doctorandus/a krijgt tussen de 20 en 30 minuten tijd om zijn/haar werk uiteen te zetten waarna eerst de leden van de examencommissie en vervolgens het publiek de gelegenheid krijgen tot vragen stellen.

## 4. Deliberatie en proclamatie

- 4.1 De stemgerechtigde leden van de examencommissie delibereren **onmiddellijk na de openbare verdediging** in geheime zitting over het geheel van het doctoraatsexamen. Zij beslissen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend, over het al dan niet toekennen van de academische graad van doctor. Ingeval van staking van stemmen na een eerste stemronde, wordt een tweede stembeurt gehouden; indien er opnieuw staking van stemmen optreedt, wordt in het nadeel van de doctoraatsstudent beslist.

De beslissing van de stemgerechtigde leden van de examencommissie wordt gemotiveerd en samen met de aanwezigheidslijst van de leden van de examencommissie opgenomen in een deliberatieverslag. De voorzitter-decaan maakt dit gemotiveerd deliberatierapport op. De examenbeslissing wordt door de voorzitter **onmiddellijk na de deliberatie** publiek gemaakt. Tegen de uitgesproken examenbeslissing kan beroep aangetekend worden bij de Institutionele Beroepscommissie zoals bepaald in het OER.

- 4.2 **Meteen na de openbare verdediging** beoordeelt de examencommissie de competenties van de doctoraatsstudent aan de hand van enkele stellingen opgenomen in het AACSB-Doctorale Competenties-formulier en verstuurt het naar [phd.eb@ugent.be](mailto:phd.eb@ugent.be). Het formulier is te vinden via <https://www.ugent.be/eb/nl/doctoraatsstudent>.
- 4.3 Onmiddellijk na de deliberatie volgt de proclamatie. Indien de doctoraatsstudent geslaagd is, dan mag hij/zij de titel van 'doctor' voeren.
- 4.4 De proclamatie wordt gevolgd door een korte laudatio uitgesproken door de promotor. Desgewenst kan de doctoraatsstudent daarna een dankwoord uitspreken en het publiek uitnodigen voor een receptie. Het dankwoord duurt maximaal vijf minuten. Indien de doctorandus/a een langer dankwoord wenst uit te spreken, dient dit op de receptie te gebeuren.

Zit je nog met vragen, is er iets onduidelijk of heb je suggesties omtrent de procedure, dan kan je contact opnemen met Wieland de Caluwe.