

# Indienen proefschrift faculteit GF

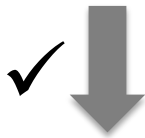
- Wanneer? ➤ Indien aan de vereisten is voldaan
- 1 x 1<sup>st</sup> auteur Q1 + 1 x 1<sup>st</sup> auteur ingediend (onderzoekspapers)
  - 2 x 1<sup>st</sup> auteur (onderzoekspapers, no requirements.....)
- Je hebt je PhD thesis geschreven en je bent klaar om een pdf versie te bezorgen aan juryleden.

## Promotor

Mail naar voorzitter Facultaire Doctoraatscommissie (FDC) voor goedkeuring indiening doctoraat: → Verplicht gebruik template "letter to president FDC" (GF website)



Voorzitter FDC  
- Overleg met commissie



### PhDs@GF

Medical Sciences  
Pharmaceutical Sciences  
Social Health Sciences  
Gerontology  
Dentistry  
Human Ecology

### FDC Voorzitter

Prof. C. Spits  
Prof. I. Smolders  
Prof. M. Leys  
Prof. I. Bautmans  
Prof. J. Cosyn  
Prof. K. Putman

## FDC Voorzitter

Mail naar : PhD\_defenses@gf.vub.ac.be (Decaan) en promotor + kandidaat met goedkeuring voor indiening

## PhD kandidaat

Mail naar : PhD\_defenses@gf.vub.ac.be  
→ PDF van complete PhD manuscript  
→ 1 hardcopy van PhD manuscript afgeven op secretariaat GF  
→ Zorgt dat zijn/haar inschrijving voor de verdediging in orde is

- ✓ Voor goedkeuring van het faculteitsbureau (elke maandag)  
→ Na goedkeuring ook voorgelegd voor aktename aan faculteitsbestuur

## PhD\_Defenses

Mail naar : Voorzitter van de jury, promotor(en) en kandidaat

- PDF versie van het PhD manuscript (hard copy op aanvraag bij de promotor)
- Evaluatieformulier
- Uitleg van de verwachte input van de juryleden
- Vraag voor confirmatie van data/uur van publieke verdediging

- ✓ → Na feedback en overleg met promotor(en) en juryleden

PhD\_Defenses legt lokalen vast bij de Congresdienst.  
Congresdienst stuurt confirmatie naar iedereen voor de lokalen/auditorium, de toegang tot de parking, de gegevens voor UZ catering etc.

## Interne verdediging

Jury Voorzitter

Email verslag  
Interne  
Verdediging

PhD\_Defenses  
In naam van de  
jury voorzitter

PhD\_Defenses

- Voorzitter verzamelt de commentaren van alle juryleden
- Voorzitter roept de (interne) jury bijeen (lokaal door congresdienst geregeld)
- Doorlopen van commentaren, ondervraging van de kandidaat
  - Korte presentatie door kandidaat (FDC afhankelijk)
- Goedkeuring voor publieke verdediging.

Mail naar : alle juryleden, promotor(en) en kandidaat

- Verslag van de interne verdediging (gemaakt door de voorzitter)
- Alle commentaren van de verschillende juryleden (evaluatieformulieren)

- Komt voor op faculteitsbureau
- Naar aanleiding van de opmerkingen van de jury past de kandidaat het proefschrift aan en communiceert hierover met de jury.

Contacteert de PhD student.

- Voor het maken van de affiche
- Vraag voor Graphical abstract/image van de PhD thesis en pasfoto van de kandidaat voor aankondiging van de verdediging op eBoards Jette campus
- Oefensessie mogelijkheden aangeven
- Vermelden dat na de verdediging 1 hardcopy van het finale doctoraat op het secretariaat moet afgegeven worden

## Publieke verdediging

PhD\_Defenses

### Enkele dagen voor de verdediging

- Stuurt herinnering voor de publieke verdediging uit naar de juryleden

### Dag van de verdediging

- Proclamatieblad ophalen op secretariaat GF
- 15 minuten voor verdediging de jury een korte uitleg geven over de procedure

### Tijdens verdediging

- Intro door de voorzitter: procedure en voorstellen van de jury
- Uiteenzetting door de kandidaat ( $\pm 30$  min)
- Vragenronde leiden en geheel beperken tot  $\pm 90$  minuten
- Terugtrekken voor overleg met de juryleden
  - Ondertekening proclamatieblad door voorzitter en secretaris
- Voorlezen van het "proclamatieblad" en feliciteren kandidaat

### Na de verdediging

- Ondertekend proclamatieblad terugbezorgen op secretariaat GF