

# FACULTAIR CHARTER VOOR DOCTORAATSSTUDENTEN EN PROMOTOREN

Het facultair charter voor doctoraatsstudenten en promotoren geldt als basis voor afspraken tussen doctoraatsstudenten en hun (diverse) promotoren en geeft invulling aan het universiteitsbrede [charter voor doctoraatsstudenten en promotoren](#).

Doctoraatsstudenten en promotoren engageren zich om:

- respectvol met elkaar om te gaan
- belangstelling voor elkaar te tonen
- vertrouwen in elkaar te hebben
- zorgzaam met elkaar om te gaan

Promotoren vormen het eerste, maar niet het enige aanspreekpunt voor de doctoraatsstudenten tijdens het doctoraatstraject. Doctoraatsstudenten worden uitgenodigd om zowel over inhoudelijke als over praktische en psychosociale aspecten van het werk open binnen en buiten de eigen vak- en onderzoeksgroep te communiceren. De faculteit verwacht van de promotoren dat zij (in)formele gesprekken voeren met de doctoraatsstudenten over het begeleidingsproces, en daarvan een naslag bewaren.

De faculteit garandeert:

- de beschikbaarheid van haar promotoren; zij nodigt mogelijke promotoren uit om opleidingen over begeleiding en over het geven van feedback te volgen
- voldoende aanspreekpunten waar problemen van inhoudelijke, praktische, psychosociale en/of deontologische aard kunnen worden besproken
- duidelijke procedures om problemen van inhoudelijke, praktische, psychosociale en/of deontologische aard zoveel mogelijk te vermijden en aan te pakken

De vak- en/of onderzoeksgroepen:

- garanderen dat er een formeel aanspreekpunt is waar problemen en bezorgdheden kunnen worden gesignaleerd, default is dit de vakgroepvoorzitter, resp. de onderzoeksgroepcoördinator
- zorgen ervoor dat nieuwe onderzoekers zichzelf en hun onderzoek kunnen voorstellen aan de rest van de vak- en/of onderzoeksgroep
- faciliteren initiatieven via leesgroepen, brainstormsessies en workshops die contact en uitwisselingen bevorderen over de grenzen van vakgroepen, afdelingen en onderzoeksgroepen heen

Doctoraatsstudenten en promotoren maken concrete afspraken met elkaar. Deze afspraken hebben betrekking op de wijze waarop de inhoudelijke begeleiding en feedback wordt georganiseerd, de taken die naast het doctoraatsonderzoek worden uitgevoerd, de meter/peter-functie, publicaties en copublicaties en de financiële en logistieke ondersteuning van het onderzoek.

Volgende personen zijn gemandateerd om als facultair aanspreekpunt op te treden:

- de OAP-vertegenwoordigers in de faculteitsraad
- de vakgroepvoorzitters
- de facultaire vertrouwenscontacten
- de facultaire ombudspersonen

# 1 INHOUDELIJKE BEGELEIDING EN FEEDBACK

## 1.1 Onthaalgesprek, rondleiding en voorstelling

De doctoraatsstudent heeft een verwelkomend onthaalgesprek, wordt wegwijs gemaakt in de facultaire en vakgroepstructuur, wordt rondgeleid en wordt voorgesteld aan de collega's. Er wordt in overleg een meter of peter (zie verder punt 3) aangesteld.

- Wanneer: bij voorkeur op de eerste werkdag van de doctoraatsstudent
- Aanwezig (verplicht): doctoraatsstudent, promotoren
- Aanwezig (facultatief): andere leden DBC, peter/meter, vakgroepvoorzitter, onderzoeksgroepcoördinator

Te overhandigen documenten:

- Facultaire doctoraatsbrochure
- Facultair charter voor doctoraatsstudenten en promotoren

## 1.2 Aanvangsgesprek

De doctoraatsstudent heeft een aanvangsgesprek met de promotoren waarin in onderling overleg enkele afspraken worden gemaakt.

- Wanneer: bij aanvang van het doctoraatsproject
- Aanwezig: doctoraatsstudent, promotoren

Te behandelen zaken:

- Taken, rol en doelstellingen van de doctoraatsstudent
- Taken, rol en doelstellingen van de promotoren
- Indicatieve timing voor de formele reflectie- en feedbackmomenten
- Samenstelling, taken en frequentie van de bijeenkomsten van de DBC
- De te verwachten aard en omvang van de andere taken dan het doctoraatsonderzoek (onderwijs, administratie, ...)
- Te volgen opleidingen, al dan niet in het kader van de Doctoral School
- De ethische aspecten van het onderzoek
- Publicatiestrategie
- Valorisatiestrategie (deelname aan congressen, wetenschapscommunicatie, ...)
- Beschikbaarheid van de promotor
- Rechten en plichten inzake telewerk
- Rechten en plichten inzake vakantie en verlof
- Mogelijke vormen van financiële ondersteuning en de inzet van werkmiddelen
- Mogelijke vormen van logistieke ondersteuning

*De afspraken worden kort neergeschreven, gedateerd, door de doctoraatsstudent en de administratief verantwoordelijke promotor ondertekend en ter kennisgeving aan de leden van de DBC bezorgd. De doctoraatsstudent en de administratief verantwoordelijke promotor krijgen elk een kopie.*

## 1.3 Informeel overleg

De doctoraatsstudent heeft informeel overleg met de promotoren.

Dit is het regelmatige overleg en advies dat bij het normale begeleidingsproces van de promotoren hoort. Aard, omvang en frequentie zijn afhankelijk van het verloop van het onderzoek en van de agenda van de promotoren en de doctoraatsstudent. Minimale afspraken hierover worden gemaakt tijdens het aanvangsgesprek.

## 1.4 Formeel reflectie- en feedbackoverleg

De doctoraatsstudent heeft formeel reflectie- en feedbackoverleg met de promotoren.

- Wanneer: minstens één keer per jaar, een eerste keer 6 maanden na het aanvangsgesprek
- Aanwezig (verplicht): doctoraatsstudent, promotoren
- Aanwezig (indien wenselijk): andere leden DBC, vakgroepvoorzitter, onderzoeksgroepcoördinator

Tijdens het formeel reflectie- en feedbackoverleg wordt het lopende onderzoek besproken en waar nodig bijgestuurd. Het overleg dient tevens als een tweerichtingsfunctioneringsgesprek. Minstens volgende zaken worden opgevolgd (en indien nodig bijgestuurd):

- Afspraken met betrekking tot het doctoraatsonderzoek
- Afspraken met betrekking tot de andere taken van de doctoraatsstudent
- Afspraken met betrekking tot de te volgen opleidingen
- Afspraken met betrekking tot de publicatie- en valorisatiestrategie
- Afspraken met betrekking tot de taken, rol en doelstellingen van de promotoren
- Eventuele wijziging van meter/peter

Het overleg biedt de mogelijkheid om te reflecteren over academische en/of niet-academische carrièreontwikkeling. Het overleg is ook een goed moment om te peilen naar het psychosociaal welzijn van de doctoraatsstudent. Op vraag van de doctoraatsstudent of een promotor kan steeds een bijkomend formeel reflectie- en feedbackmoment worden georganiseerd.

*Nieuwe afspraken of wijzigingen aan eerder gemaakte afspraken worden kort neergeschreven, gedateerd, door de doctoraatsstudent en de administratief verantwoordelijke promotor ondertekend en ter kennisgeving aan de leden van de DBC bezorgd. De doctoraatsstudent en de administratief verantwoordelijke promotor krijgen elk een kopie.*

## 1.5 De doctoraatsbegeleidingscommissie (DBC)

De doctoraatsstudent ontvangt elk jaar een advies van de doctoraatsbegeleidingscommissie over de vorderingen in het doctoraatsonderzoek en de doctoraatsopleiding.

- Wanneer: één keer per jaar
- Wat: schriftelijk advies en gesprek

Het advies is gebaseerd op het voortgangsrapport van de doctoraatsstudent en maakt onderwerp uit van een gesprek met de doctoraatsstudent. Kunnen (eventueel via videoconferentie) deelnemen aan het gesprek: de doctoraatsstudent, de promotoren, de andere DBC-leden.

De samenstelling van de DBC wordt tijdens het aanvangsgesprek tussen de promotoren en de doctoraatsstudent besproken. De doctoraatsstudent kan mogelijke leden voordragen. De samenstelling van de DBC kan in samenspraak tussen de promotoren en de doctoraatsstudent worden gewijzigd (via een nieuwe beslissing van de faculteitsraad).

*De rol van de DBC staat algemeen beschreven in de facultaire doctoraatsbrochure. Zij kan worden geëxpliciteerd in de afspraken die worden gemaakt tijdens het aanvangsgesprek en de formele reflectie- en feedbackmomenten. De DBC-leden ontvangen de neerslagen van deze afspraken. Promotoren en doctoraatsstudenten worden aangemoedigd om de DBC zo actief mogelijk te betrekken bij het doctoraatsproces.*

## **2 ANDERE TAKEN DAN HET DOCTORAATSONDERZOEK**

Conform het Globaal Facultair Beleidsplan besteden assistenten, binnen de grenzen van hun mandaat, 70% (min. 50%) van hun werktijd aan hun eigen onderzoek. Voor de andere doctoraatsstudenten (bursalen en wetenschappelijk medewerkers) kan de FWO-norm als richtlijn gelden: zij mogen niet méér dan 8 uren (in totaal 240 uren per academiejaar) aan andere dan aan hun onderzoekstaken besteden of maximum 4 onderwijscontacturen per week verzorgen.

Tijdens het aanvangsgesprek en de formele reflectie- en feedbackmomenten worden de aard en omvang van de bijkomende taken geëxpliciteerd. Deze taken kunnen betrekking hebben op onderwijs, administratie en externe dienstverlening van de vakgroep(en), onderzoeksgroep(en), afdeling(en), opleiding(en) en/of promotor(en). De formele taakomschrijving van assistenten en de eerder gemaakte afspraken worden op elkaar afgestemd.

Er wordt voorrang gegeven aan taken die een beroep doen op de specifieke competenties en (academische of niet-academische) carrièreperspectieven van de doctoraatsstudenten, die hun curriculum vitae ten goede komen én die bijdragen aan de uitbreiding van hun expertise.

## **3 METER/PETER**

De UGent kiest ervoor om aan elk nieuw personeelslid een meter of peter toe te wijzen. Voor doctoraatsstudenten gebeurt dit in overleg met de promotoren. De meter of peter heeft een onthaalfunctie en biedt een luisterend oor. Na zes maanden kan de doctoraatsstudent een andere peter of meter kiezen, bij voorkeur een OAP-collega die bij aanvang al minstens twee jaar binnen dezelfde vakgroep aan onderzoek doet. De meter/peter wordt geregistreerd op het vakgroepsecretariaat.

Het is de taak van de promotoren om zes maanden na indiensttreding de doctoraatsstudent erop te wijzen dat hij/zij een andere meter/peter kan kiezen, en de taak van de doctoraatsstudent om zijn/haar keuze ook aan de promotoren kenbaar te maken. Het is tevens de verantwoordelijkheid van de promotoren om samen met de doctoraatsstudent een nieuwe meter/peter aan te stellen als de vorige niet langer beschikbaar is. De doctoraatsstudent kan ook in een later stadium besluiten om een andere meter/peter te kiezen.

De meter/peter oefent een raadgevende, zorgende rol uit met betrekking tot het welzijn van de doctoraatsstudent, aan de hand van regelmatige gesprekken met de doctoraatsstudent. Het is de taak van de meter/peter om de doctoraatsstudent te wijzen op het bestaan van de centrale en facultaire vertrouwens- en ombudspersonen, hun functie te verduidelijken en de doctoraatsstudent indien nodig door te verwijzen.

## 4 PUBLICATIES EN COPUBLICATIES

De promotoren en de doctoraatsstudent denken bij het begin van het doctoraatsonderzoek na over het [format van het proefschrift](#) (monografie vs. doctoraat op artikels).

Onderzoek is in toenemende mate zaak van samenwerking, die vaak haar neerslag vindt in copublicaties. Het proefschrift moet echter toelaten om de individuele merites van de doctoraatsstudent te beoordelen. De promotoren en de doctoraatsstudent waken erover dat deze individuele merites eenduidig kunnen worden beoordeeld.

Omdat copublicaties vragen in verband met auteurschap kunnen oproepen, heeft de faculteit een [ethische code](#) opgesteld over copublicaties. Deze code bevat een definitie van en een reeks criteria voor auteurschap, en formuleert aanbevelingen voor het maken van concrete afspraken in het geval van copublicaties.

## 5 FINANCIËLE EN LOGISTIEKE ONDERSTEUNING

Bursalen en projectmedewerkers beschikken in de regel over een eigen bench fee en/of werkingsmiddelen van het project. Tijdens het aanvangsgesprek en de overlegmomenten worden afspraken gemaakt tussen de doctoraatsstudent en de promotoren over de besteding van de werkingsmiddelen (aan bijv. laptop, bureaumateriaal, boeken, reiskosten) en over eventuele vormen van logistieke ondersteuning. Assistenten beschikken over werkingsmiddelen van de vakgroep of afdeling, naast het startkrediet dat via het [facultair onderzoeksfonds](#) ter beschikking wordt gesteld. Promotoren kunnen zich de bench fee van hun doctoraatsstudenten niet toe-eigenen, ook al zijn ze er budgethouder van.

Doctoraatsstudenten worden door hun promotoren ingelicht over de mogelijkheid om financiële ondersteuning aan te vragen bij externe financiering (bv. FWO), de Doctoral School, de faculteit (via het [facultair onderzoeksfonds](#)) en de vakgroep of afdeling.