

Aanvullend facultair reglement bij het onderwijs- en examenreglement 2019-2020

(Faculteitsraad van 11/09/2019, 13/11/2019 en 22/04/2020)

Naar Art. 83 m.b.t. doctoraten

ARTIKEL 2 – DE ACADEMISCHE KALENDER

§5. Stages kunnen plaatsvinden gedurende de in §4 opgesomde periodes met uitzondering van de vermelde sluitingsdagen.

§6. Examens kunnen georganiseerd worden buiten de examenperiodes in de drie vermelde gevallen.

ARTIKEL 10 – TAALVOORWAARDEN

§4. Taalvoorwaarden masteropleidingen

Voor een masteropleiding met onderwijstaal Nederlands is het vereiste kennisniveau voor Nederlands O en voor Engels B2. Voor niet-Nederlandstaligen worden voldoende faciliteiten voorzien.

ARTIKEL 14 – TOELATINGSPROCEDURE VOOR HOUDERS VAN EEN DIPLOMA UITGEREIKT DOOR EEN NIET-BELGISCHE ONDERWIJSINSTELLING

§3. In die gevallen waarin het advies van de opleiding wordt gevraagd verleent de faculteit de bevoegdheid aan de decaan om te adviseren over het toelaten van houders van buitenlandse diploma's tot de aangeboden opleidingen en het doctoraat.

ARTIKEL 26 – WERKSTUDENTENSTATUUT

Voor studenten met een werkstudentenstatuut kunnen gebeurlijk een of meerdere van volgende faciliteiten worden verleend in onderling overleg met de lesgever (ongeacht andere bepalingen ter zake in onderhavig reglement):

- vrijgesteld worden van aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten. Er kan in dit geval een vervangende taak worden opgelegd;
- een of meerdere examens verplaatsen naar een ander tijdstip binnen hetzelfde academiejaar;
- een alternatief tijdstip voor feedback vastleggen.

ARTIKEL 29 – VRIJSTELLING EN VERMINDERING VAN STUDIEOMVANG

§4. Bij inschrijving via diplomadoelcontract voor een bachelor- of masteropleiding waarvan een student al het diploma bezit (bijvoorbeeld voor een andere afstudeerrichting), ziet de curriculumcommissie erop toe dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van minstens 30 studiepunten moet opnemen.

ARTIKEL 30 – HET CURRICULUM VAN DE STUDENT

§4. Vastleggen van het curriculum

De student dient een voorstel van curriculum in via OASIS vóór 15 oktober 2019.

§6. Beroepsmogelijkheid

Het facultair beroepsorgaan wordt ad hoc samengesteld conform het OER.

Contactgegevens: Joeri Delamane, pedel-FSA, Faculteit Wetenschappen, Campus Sterre, Krijgslaan 281, Gebouw S2, 3de verdieping, 9000 Gent, e-mail: Joeri.Delamane@UGent.be

ARTIKEL 32 – CURRICULUMCOMMISSIE

Elke opleiding aan de faculteit beschikt over een curriculumcommissie die een autonome beslissingsbevoegdheid heeft voor het toekennen van vrijstellingen, geïndividualiseerde trajecten, keuzeopleidingsonderdelen en creditdoelcontracten. De curriculumcommissie, samengesteld conform het OER 2019-2020, wordt aangevuld met de voorzitter van de examencommissie. Eventueel kan de curriculumcommissie aangevuld worden met de secretaris van de examencommissie en/of andere betrokken lesgevers. De verantwoordelijke van de FSA kan door de curriculumcommissie met adviserende stem uitgenodigd worden. De curriculumcommissie duidt zelf haar secretaris aan.

ARTIKEL 37 – DELIBERATIEPAKKETTEN

§1. Het deliberatiepakket wordt vastgelegd door de curriculumcommissie van de opleiding waartoe het deliberatiepakket behoort.

ARTIKEL 41 – ELEMENTEN VAN EEN OPLEIDINGSONDERDEEL – STUDIEFICHE

Voor het vastleggen van de elementen 1° Studieomvang uitgedrukt in studietijd en studiepunten, 2° Semester waarin het opleidingsonderdeel is geprogrammeerd, 3° Contacturen en didactische werkvormen, 7° Trefwoorden, 8° Situering, 9° Inhoud, 10° Begincompetenties, 11° Eindcompetenties, 12° Toegankelijkheid via creditdoelcontract, 13° Toegankelijkheid via examencontract, 14° Leermateriaal en bijkomende kosten, 15° Referenties van wetenschappelijke publicaties waarvan de lectuur wordt aanbevolen, 16° Vakinhoudelijke studiebegeleiding, 17° Evaluatiemoment(en), 18° Evaluatievorm(en), 19° Tweede examenkans mogelijk voor wat betreft eventuele niet-periodegebonden evaluatie, 20° Eindscoreberekening en bijzondere voorwaarden om te slagen, 21° Faciliteiten voor studenten met het werkstudentenstatuut, 22° Alternierend opleidingsonderdeel, verleent de faculteit bevoegdheid aan de onderwijsdirecteur, mits voorafgaand advies van de betrokken opleidingscommissie.

ARTIKEL 46 – OPLEIDINGSONDERDELEN AAN EEN ANDERE INSTELLING

De faculteit delegeert de bevoegdheid, waarvan sprake in dit artikel, aan de betrokken curriculumcommissie, in samenspraak met de opleidingscommissie.

ARTIKEL 52 – ORGANISATIE VAN DE EXAMENS

§1. De faculteit delegeert haar verantwoordelijkheid voor de coördinatie en de organisatie van de examens aan de examencommissies per opleiding.

ARTIKEL 54 – EXAMENREGELING

§3. De examenregeling wordt ingebracht in Centauro en meegedeeld aan de studenten via hun persoonlijke kalender in Oasis. Bij eventuele conflicten t.g.v. andere verspreidingsmethodes is de examenregeling in Centauro bindend. De student is gehouden de individuele examenregeling regelmatig te raadplegen en rekening te houden met de eventuele wijzigingen.

§4. Indien een student niet kan of wenst deel te nemen aan een of meerdere examens meldt hij/zij dit vooraf aan de betrokken lesgever(s).

§5. De FSA fungeert als permanent examensecretariaat.

Attesten die afwezigheden wettigen moeten aan de FSA afgeleverd worden. Ten bewijze hiervan brengt de FSA in OASIS de code 'ZIEK' in voor het opleidingsonderdeel waarop de wettiging betrekking heeft.

ARTIKEL 56 – EXAMENCIJFER

§4. Er zijn geen bijkomende facultaire bepalingen.

ARTIKEL 59 – EVALUATIE VAN HET OPLEIDINGSONDERDEEL MASTERPROEF

§1. Vastleggen van het onderwerp, de promotor, de commissarissen en de taal van de masterproef

1° De faculteit delegeert de goedkeuring van het onderwerp van de masterproef aan de betrokken examencommissie.

De promotor van een masterproef stelt de namen van twee bijkomende commissarissen voor aan de secretaris van de examencommissie vóór 1 mei, of vóór 1 december in geval er een verdediging doorgaat in het eerste semester.

5° De toestemming om de masterproef in een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands op te stellen of te verdedigen berust bij de voorzitter van de betrokken examencommissie.

§2. Indienen van de masterproef

De faculteit delegeert het vastleggen van het tijdstip en de wijze waarop de masterproef moet worden ingediend aan de betrokken examencommissie.

De masterproef dient naast de Nederlandse en Engelse samenvatting ook een tekst of ander audiovisueel materiaal te bevatten die een aspect van de masterproef of van het onderzoek communiceert naar een breed publiek met diverse wetenschappelijke achtergronden. De opleidingen zien hierop toe.

§3. Evaluatie van de masterproef

1° Voor alle studenten wordt een openbare mondelinge uiteenzetting van de masterproef georganiseerd. Deze vindt plaats ten laatste drie dagen vóór de deliberatie. Afwijkingen zijn mogelijk voor studenten die een gedeelte van hun opleiding aan een andere universitaire instelling volgen.

2° De commissarissen leveren bij de secretaris van de examencommissie een (afzonderlijk of gemeenschappelijk) beoordelingsverslag met quotering in, ten laatste drie dagen vóór de deliberatie. Wanneer de quoteringen niet eensluidend zijn, worden de betrokken commissarissen, indien ze niet behoren tot de examencommissie van het afstudeerjaar, uitgenodigd deel te nemen (zonder stemrecht) aan de beraadslaging.

§4. Archivering en toegankelijkheid van de masterproef

De examencommissie neemt de nodige maatregelen voor het ter beschikking stellen van de elektronische (en papieren, indien beschikbaar) versie van de masterproef van geslaagde studenten aan de universiteitsbibliotheek, rekening houdend met de bepalingen vermeld in §4.

ARTIKEL 66 – SAMENSTELLING EN DELIBERATIEBEVOEGDHEID VAN DE EXAMENCOMMISSIE PER DELIBERATIEPAKKET

§1. De examencommissie per deliberatiepakket bestaat uit de verantwoordelijke lesgevers van de opleidingsonderdelen die tot het deliberatiepakket van de student behoren.

ARTIKEL 69 – PROCLAMATIE VAN EXAMENCIJFERS EN DELIBERATIEPAKKETTEN

§1. Er wordt de student na elke examenperiode via OASIS ten individuen titel een puntenlijst ter beschikking gesteld. Dit gebeurt telkens vanaf 14u00 op de dag van de proclamatie.

ARTIKEL 70 – SAMENSTELLING EN BEVOEGDHEID VAN EEN EXAMENCOMMISSIE PER OPLEIDING

§1. De examencommissie per opleiding bestaat uit de verantwoordelijke lesgevers van de opleidingsonderdelen die tot de betrokken opleiding behoren.

ARTIKEL 73 – GRAAD VAN VERDIENSTE

§1. Bij de berekening van de graad van verdienste van een opleiding worden de opleidingsonderdelen gewogen a rato van de studiepunten.

ARTIKEL 79 – TOELATING TOT EEN PREDOCTORALE OPLEIDING

De faculteit verleent bevoegdheid aan de decaan om de kandidaat-doctoraatsstudent toe te laten tot de predoctorale opleiding, mits voorafgaand advies van de betrokken opleidingscommissie.

ARTIKEL 81 – BEOORDELING VAN DE PREDOCTORALE OPLEIDING

§2. Examencommissie predoctorale opleiding

De examencommissie van een predoctorale opleiding bestaat uit de lesgevers van de opleidingsonderdelen die tot de predoctorale opleiding behoren. De voorzitter en secretaris zijn deze van de examencommissie van de opleiding waartoe de meerderheid van de opgenomen vakken behoren. De examencommissie wordt aangevuld met de mentor van de kandidaat-doctorandus.

ARTIKEL 83 – TOELATING TOT DE EERSTE INSCHRIJVING VOOR HET DOCTORAAT EN DE DOCTORAATS-OPLEIDING

§5. De administratief verantwoordelijke promotor (of proxy) registreert de kandidaat in OASIS en voert alle noodzakelijke gegevens in met betrekking tot het doctoraat (onderwerp, begeleiders, type financiering, etc.).

De kandidaat controleert de ingevoerde gegevens en vult zijn/haar persoonsgegevens aan waar die ontbreken.

Wanneer de gegevens en documenten toegevoegd zijn in OASIS, moet de aanvraag via OASIS ingediend worden bij de faculteit door de administratief verantwoordelijke promotor. De aanvragen worden gescreend en desgevallend goedgekeurd door de FSA van de faculteit Wetenschappen. In het geval van aanvragen van buitenlandse kandidaten wordt het advies gevraagd van de betrokken opleidingscommissies.

Eénmaal de aanvraag door de FSA is goedgekeurd, kan de student zich inschrijven via OASIS. Het doctoraat wordt op moment van inschrijven automatisch geregistreerd in de facultaire webapplicatie. Gedurende het verdere verloop van het doctoraat vult de kandidaat beschikbare gegevens aan.

Indien de administratief verantwoordelijke promotor behoort tot een andere faculteit is het voorafgaand advies van de betrokken opleidingscommissie verplicht. Indien de basis van aanvaarding een diploma betreft uit een andere faculteit is eveneens het advies van de betrokken opleidingscommissie verplicht.

Wijzigingen van elementen uit het toelatingsdossier moeten aan de FSA worden aangevraagd via het formulier beschikbaar op de facultaire website.

ARTIKEL 86 – DE DOCTORAATSOPLEIDING

§2. Het volgen van de Doctoraatsopleiding aan de Universiteit Gent wordt aanbevolen maar is niet verplicht.

ARTIKEL 88 – DOCTORAATSBEGELEIDING

§1. Elke doctoraatsstudent heeft een administratief verantwoordelijk promotor die een actief ZAP-lid is van de UGent. Deze draagt de eindverantwoordelijkheid voor de wetenschappelijke training en de begeleiding van de doctoraatsstudent. De doctoraatsstudent wordt begeleid door minstens 2 personen, hetzij door het aanstellen van meerdere promotoren, hetzij door het aanstellen van een doctoraatsbegeleidingscommissie. De doctoraatsbegeleidingscommissie bestaat uit ten minste 3 en ten hoogste 5 leden, onder wie de promotor(en). Ten minste één lid van de doctoraatsbegeleidingscommissie moet een expert zijn van buiten de vakgroep van de promotor(en) en bij voorkeur een expert van buiten de UGent. De leden van de doctoraatsbegeleidingscommissie dienen niet zelf houder te zijn van een doctoraat op proefschrift.

ARTIKEL 89 – HET VOORTGANGSRAPPORT

§5. De Facultaire Commissie voor Wetenschappelijk Onderzoek (FCWO) fungeert als facultaire doctoraatscommissie.

§6. De Facultaire Commissie voor Wetenschappelijk Onderzoek (FCWO) fungeert als facultaire doctoraatscommissie.

§7. De Facultaire Commissie voor Wetenschappelijk Onderzoek (FCWO) fungeert als facultaire doctoraatscommissie.

ARTIKEL 93 – INSCHRIJVING VOOR HET DOCTORAATSEXAMEN EN INDIENING VAN HET PROEFSCHRIFT

§3. De doctorandus dient vooraleer de examencommissie voor het doctoraatsexamen in de faculteitsraad wordt samengesteld, alle daartoe vereiste rubrieken in de facultaire webapplicatie aan te vullen, inclusief een versie van het proefschrift waarmee de betrokken opleidingscommissie haar advies tot toelating kan formuleren aan de faculteitsraad.

Het gebruik van de facultaire webapplicatie is verplicht voor alle kandidaten die die een aanvraag voor toelating tot het doctoraatsexamen indienen bij de faculteitsraad Wetenschappen vanaf 24 april 2019.

§4. De beslissing en de verantwoordelijkheid voor toelating tot het doctoraatsexamen in de eerste plaats blijft liggen bij de promotor(en) en/of de begeleidingscommissie en de betrokken opleidingscommissie.

§5. Elk proefschrift, ongeacht de taal van het proefschrift, bestaat in essentie uit een substantiële en coherente tekst die een compleet beeld geeft over de essentiële elementen en resultaten van het onderzoek en hun onderlinge samenhang. Deze tekst bevat onder meer één globale situering en probleemstelling, één algemeen besluit, en hanteert een consistente notatie.

Een kwaliteitsvol doctoraat, dat kan ingediend worden met het oog op afleggen van het doctoraatsexamen door de kandidaat, reflecteert minimaal de volgende zaken:

- Een duidelijk vermelde eigen bijdrage van de doctoraatsstudent. Een doctoraat is een neerslag van een eigen, vernieuwend onderzoek. In een doctoraat kunnen ook bijdragen verwerkt worden die via samenwerking met andere onderzoekers werden verkregen, zolang de doctoraatsstudent hieraan een substantiële eigen bijdrage heeft geleverd.
- Een streven om het leerproces van de student tijdens het doctoraat te optimaliseren. Dit kan zich bijvoorbeeld uiten in het feit dat de student heeft leren omgaan met disseminatie van haar/zijn onderzoek, en met reflectie en evaluatie tijdens een publicatieproces.
- Een stimulans tot impact en excellentie, o.a. onder de vorm van publicaties, industriële en maatschappelijke valorisatie, congresmededelingen en inbreng in de maatschappij. Een succesvol doctoraat omvat typisch een combinatie van bepaalde van deze vormen van disseminatie.
- De betrokken opleidingscommissie kan voor haar opleiding specifieke kwaliteitsnormen opleggen. Deze kwaliteitsnormen zijn er in de eerste plaats om de minimale kwaliteit te waarborgen, niet als een doel op zich. Een flexibele, voldoende brede minimale toelatingsvoorwaarde, in het licht van de specificiteit van het onderzoeksdomain wordt nagestreefd. Indien een opleidingscommissie beslist een specifieke kwaliteitsnorm op te leggen dient een motivatie en visie hierover voorgelegd te worden aan de FCWO die deze ter goedkeuring voorlegt aan de faculteitsraad. Deze kwaliteitsnorm wordt toegevoegd aan het "Aanvullende facultair reglement bij het OER" en kan maximaal jaarlijks gewijzigd worden.

Volgende specifieke kwaliteitsnormen zijn van kracht:

- [Addendum PhD workflow for Doctor in Sciences: Chemistry](#)

ARTIKEL 94 – EXAMENCOMMISSIE VOOR HET DOCTORAATSEXAMEN

§5. Nadat aan alle voorwaarden voor de inschrijving voor het doctoraatsexamen is voldaan, stelt de faculteit de examencommissie samen, op voorstel van de opleidingscommissie. Het voorstel van de examencommissie moet aan de FSA overhandigd worden via de facultaire webapplicatie en dit ten laatste zeven dagen voor de faculteitsraad.

De examencommissie telt ten minste vijf en ten hoogste acht **stemgerechtigde** leden, met inbegrip van de voorzitter en de secretaris. Bijkomend kunnen één of meerdere promotoren tot de examencommissie behoren, maar zij hebben geen stemrecht.

Bij de aanstelling van de stemgerechtigde leden wordt rekening gehouden met volgende bepalingen:

- ten minste 2 stemgerechtigde leden behoren niet tot de faculteit, waarvan ten minste één niet tot de UGent;
- ten minste de helft van de stemgerechtigde leden hebben in hun instelling het recht om als promotor van een doctoraat op te treden;
- ten minste de helft van de stemgerechtigde leden hebben een aanstelling aan de UGent;
- niet meer dan de helft van de stemgerechtigde leden behoren tot de doctoraatsbegeleidingscommissie of zijn coauteur van een publicatie die een integraal deel uitmaakt van het proefschrift.

Het voorzitterschap van de examencommissie wordt in de regel waargenomen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Het voorzitterschap van de examencommissie en het promotorschap van het proefschrift zijn onverenigbaar. Ongeacht wie het voorzitterschap waarneemt, zal de voorzitter van de opleidingscommissie, of een afgevaardigd lid uit de OC, alle voorafgaande en afhandelende administratieve taken met betrekking tot het doctoraat op zich nemen.

In geval van een gezamenlijk doctoraat met een andere wetenschappelijke instelling vervalt deze eis. In dat geval moeten minstens twee leden van de examencommissie aan de UGent verbonden zijn, waaronder minstens één lid dat op geen enkele manier betrokken was bij de realisatie van het doctoraatsonderzoek.

In geval van een interdisciplinair doctoraat wordt bij de aanstelling van de stemgerechtigde leden rekening gehouden met de bepalingen uit het "Besluit van het Bestuurscollege van de Universiteit Gent inzake het toekennen van gecombineerde doctorstitels voor interdisciplinaire doctoraten".

Ook gepensioneerde ZAP-leden met voortgezette activiteiten kunnen aangesteld worden als voorzitter van een examencommissie voor het doctoraatsexamen. De voorzitter informeert de overige leden schriftelijk over hun aanstelling, met vermelding van een streefdatum voor het inzenden van een (niet noodzakelijk gequoteerd) verslag.

ARTIKEL 96 – DE EERSTE BEOORDELING VAN HET PROEFSCHRIFT DOOR DE EXAMENCOMMISSIE

§1. De voorzitter van de examencommissie ziet erop toe dat de doctoraatsstudent en de promotor(en) alle vereiste beoordelingen tijdig ontvangt, i.e. ten minste 5 werkdagen voor het besloten gedeelte van het doctoraatsexamen.

Deze zullen automatisch worden bezorgd via e-mail door de facultaire webapplicatie. De gebundelde beoordelingen worden door de webapplicatie eveneens bezorgd aan de FSA. Hierbij wordt ook aangegeven wanneer de eerste beoordeling van het proefschrift zal plaatsvinden.

Leden van de examencommissie die niet op het eerste examengedeelte kunnen aanwezig zijn (in het bijzonder de eventuele buitenlandse leden) dienen een voldoende gedetailleerde beoordeling te bezorgen, die aan de overige leden van de examencommissie toelaat de opmerkingen en/of vragen van dit lid aan bod te laten komen in dit eerste gedeelte.

ARTIKEL 97 – DE OPENBARE VERDEDIGING VAN HET PROEFSCHRIFT

§9. Plaats en tijdstip van de openbare verdediging worden minstens drie weken op voorhand aan de FSA bekend gemaakt via de facultaire webapplicatie. De faculteit deelt volgens de daartoe uitgewerkte procedure 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 opgenomen en op de website van de universiteit kan worden aangekondigd. Bovendien wordt er een inspanning gedaan om, de verdediging aan te kondigen bij andere universitaire groepen, bedrijven, overheid en pers.

§10. Na de openbare verdediging van het proefschrift bezorgt de voorzitter van de examencommissie het deliberatieverslag aan de FSA via de facultaire webapplicatie. Het deliberatieverslag wordt door de FSA elektronisch gearhiveerd in OASIS.

§11. Bij de toekenning van de academische graad van doctor wijst de voorzitter de pas gepromoveerde op de waarde van het doctoraatsdiploma, het blijvend belang van wetenschappelijke integriteit en verantwoordelijk handelen binnen de universitaire gemeenschap of beroepsgroep, rekening houdend met de ruimere maatschappelijke context.

ADDENDUM PHD WORKFLOW FOR DOCTOR IN SCIENCES: CHEMISTRY

Specific points of attention

Submission of the jury in Plato

1. The near-final draft PhD thesis, jury composition and details of the internal defense (location, date, time) have to be submitted 1.5 weeks before the faculty council meeting.
2. The final PhD thesis has to be uploaded latest 24 hours before the faculty council meeting. A link to this version will automatically be sent to the jury members from Plato.
3. By decision of the Study Council, the candidate needs to fulfill one of the following publication requirements (publications need to be uploaded in Plato; order of authors not important):
 - a. 2 A1 publications
 - b. 1 A1 publication in top 10% journal of the field according to WoS
 - c. 1 A1 publication and one patent application
 - d. 2 patent applications

Internal defense

4. The candidate gives a max 10 minute presentation of the highlights of the work.
5. Guideline for the maximum time of the internal defense is 2 hours, including the presentation. This is, however, not a strict timing as the OER does not stipulate a maximum time, and the defense may take longer if needed.

Public defense

6. The candidate gives a max 30 minute presentation of the work, understandable for the general public.
7. The public defense, including presentation, should last in between 1 and 2 hours. After the defense, the jury will have the deliberation without the promotors present. Note that in the new OER, the deliberation and proclamation is not included in the maximum 2 hours.
8. During deliberation the jury will decide on two appreciations:
Written work: sufficient, good, very good, or outstanding
Public defense: sufficient, good, very good or outstanding
These appreciations will be announced by the chair during the proclamation.
9. One hardcopy of the printed PhD thesis should be provided to the library by the candidate.