



**REGLEMENT MET BETREKKING TOT HET BEHALEN
VAN DE ACADEMISCHE GRAAD VAN DOCTOR
AAN DE UNIVERSITEIT HASSELT (UHASSELT)
/TRANSNATIONALE UNIVERSITEIT LIMBURG (tUL)¹**

<i>Initieel goedgekeurd</i>	<i>RvB 12.12.2006</i>	<i>(doc. 067/22/08)</i>
<i>Aangepast</i>	<i>RvB 11.12.2007</i>	<i>(doc. 078/22/06)</i>
	<i>RvB 12.11.2008</i>	<i>(doc. 089/10/06)</i>
	<i>RvB 16.06.2009</i>	<i>(doc. 089/22/48)</i>
	<i>RvB 11.12.2012</i>	<i>(doc. 123/22/10)</i>
	<i>RvB 13.10.2015</i>	<i>(doc. 156/22/01)</i>
	<i>RvB 13.12.2018</i>	<i>(doc. 189/10/006 nr. 2)</i>
	<i>RvB 07.07.2022</i>	<i>(doc. 212/10/028)</i>

¹ Voor de toepassing en uitvoering van dit doctoraatsreglement worden Universiteit Hasselt en de transnationale Universiteit Limburg als 1 universiteit beschouwd dat vertegenwoordigd wordt door de UHasselT-rector (art. II.79 §1 en §2 CHO).

I. Decretale bepalingen

Onderstaande opsomming bevat relevante bepalingen van de Codex Hoger Onderwijs (CHO).

DOEL VOORBEREIDING VAN DOCTORAATSPROEFSCHRIFT

Art. II.58 §7 CHO

De voorbereiding van een doctoraatsproefschrift heeft tot doel de vorming van een onderzoeker die op een zelfstandige wijze een bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en de groei van de wetenschappelijke kennis; het proefschrift moet blijk geven van het vermogen tot de creatie van nieuwe wetenschappelijke kennis in een bepaald vakgebied of over vakgebieden heen op grond van zelfstandig wetenschappelijk onderzoek met inbegrip van de kunsten en het proefschrift moet kunnen leiden tot wetenschappelijke publicaties.

BEVOEGDHEID TOT HET AFLEVEREN VAN EEN DOCTORAATSDIPLOMA

Art. II.73 §3 CHO

De universiteiten kunnen de graad van doctor verlenen in of over de studiegebieden of delen van studiegebieden heen waarin zij krachtens de artikelen II.78 tot II.82 de bevoegdheid hebben tot het aanbieden van opleidingen die leiden tot de graad van master.

De universiteiten die in bepaalde studiegebieden of delen van studiegebieden enkel bacheloropleidingen kunnen aanbieden, kunnen de graad van doctor verlenen in of over deze studiegebieden of delen van studiegebieden heen op voorwaarde dat de openbare verdediging van het proefschrift zoals bedoeld in artikel II.251 gebeurt voor een interuniversitaire jury die wordt samengesteld in overleg met een universiteit die krachtens de artikelen II.78 tot II.82 in het betrokken studiegebied of deel van een studiegebied masteropleidingen kan aanbieden.

Art. II.74 CHO

Een universiteit kan in of over de studiegebieden Audiovisuele en beeldende kunst, Muziek en podiumkunsten, en Nautische wetenschappen, of in of over delen van die studiegebieden heen de graad van doctor verlenen als het doctoraatsproject ingebed is in een gemeenschappelijke onderzoeksomgeving van de universiteit en 1 of meer hogescholen. De betrokken hogescholen hebben krachtens artikel II.83 tot en met II.101 de bevoegdheid om binnen het bedoelde studiegebied opleidingen aan te bieden die leiden tot de graad van master.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Art. II.184 CHO

Als algemene toelatingsvoorwaarde voor de inschrijving voor de voorbereiding van een doctoraatsproefschrift geldt het bezit van een diploma van een masteropleiding.

Het universiteitsbestuur kan een bijkomend onderzoek verlangen, waarin gepeild wordt naar de geschiktheid van de student om in de betrokken discipline wetenschappelijk onderzoek uit te voeren en de resultaten ervan in een proefschrift neer te leggen.

Art. II.185 CHO

Het universiteitsbestuur kan een student die niet in het bezit is van een masterdiploma toelaten tot de inschrijving voor de voorbereiding van een doctoraatsproefschrift indien het deze daartoe bekwaam acht.

Het universiteitsbestuur kan deze vrijstelling afhankelijk maken van:

1° een onderzoek waarin gepeild wordt naar de geschiktheid voor het opstellen van een doctoraatsproefschrift, of

2° het succesvol afleggen van een examen over door het universiteitsbestuur te bepalen onderdelen van het academisch onderwijs.

Art. II.175 §2 CHO

Voor de toepassing van het bepaalde in artikelen II.185 en II.190 worden de diploma's van de tweede cyclus van het hoger onderwijs van het lange type, het hogeschoolonderwijs van 2 cycli, de diploma's van de tweede cyclus van het academisch onderwijs en de daarmee krachtens of bij het universiteitendecreet gelijkgestelde diploma's, de diploma's van het voortgezet academisch onderwijs en de diploma's van burgerlijk ingenieur polytechnicus en van licentiaat behaald aan de Koninklijke Militaire School te Brussel gelijkgesteld met een graad van master.

Art. II.192 CHO

Het instellingsbestuur kan personen die in het bezit zijn van een buiten de Vlaamse Gemeenschap afgeleverd diploma van het hoger onderwijs vrijstellen van de voorgeschreven vooropleidingseisen voor zover de instelling het behaalde diploma en het specifieke opleidingsprofiel van de student van voldoende niveau acht en op voorwaarde dat aan de authenticiteitcontrole van de betreffende diploma's of certificaten is voldaan, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd. Het instellingsbestuur kan de toelating tot inschrijving afhankelijk maken van de succesvolle voltooiing van een specifiek daartoe ontworpen voorbereidingsprogramma.

INSCHRIJVING EN INSCHRIJVINGSGELD

De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks de studiegelden en betalingsmodaliteiten binnen de grenzen vastgelegd in de Codex hoger onderwijs. Meer details zijn terug te vinden op de website.

BEHALEN VAN DE GRAAD VAN DOCTOR

Art. II.251 CHO

De graad van 'doctor' wordt behaald na de openbare verdediging van een proefschrift.

GEZAMENLIJK DIPLOMA VAN DOCTOR**Art. II.171 §1 CHO**

Twee of meer universiteiten kunnen binnen de perken van hun onderwijsbevoegdheid een gezamenlijk diploma uitreiken en de betreffende graad van bachelor, master of doctor verlenen aan de student die met succes een door de betrokken universiteiten gezamenlijk georganiseerde opleiding heeft voltooid of na de succesvolle openbare verdediging van een proefschrift voorbereid onder gezamenlijke supervisie.

Art. II.172 § 4 CHO

Een universiteit kan samen met een andere binnenlandse of buitenlandse universiteit of met de Koninklijke Militaire School in Brussel een dubbeldiploma of een gezamenlijk diploma van de graad van doctor uitreiken na de openbare verdediging van een proefschrift ten overstaan van een jury waarin ten minste professoren van de betrokken instellingen zetelen en op voorwaarde dat de promovendus ten minste 6 maanden aan de partneruniversiteit onderzoek heeft gedaan in het kader van zijn proefschrift.

a. Reglement

Hoofdstuk 1 - Inleidende bepalingen

Vooraf

In deze tekst wordt met doctoraatsstudent zowel de M, V als X doctoraatsstudent bedoeld, kan een promotor, copromotor, docent, administratief directeur, decaan, rector en voorzitter zowel M, V als X zijn.

Artikel 0 Begripsbepalingen

1° *Faculteit*: faculteiten zijn academische organen die worden opgericht door de Raad van Bestuur, conform artikel 12 van het Bestuursdecreet en artikel 89. van het reglement Academische structuur van UHasselt. In dit reglement worden de interfacultaire School voor Mobiliteitswetenschappen, de interfacultaire School voor Educatieve Studies en de facultaire School voor Sociale Wetenschappen gelijkgesteld met een faculteit. De faculteit staat in voor de opvolging van het doctoraatstraject van elke doctoraatsstudent die tot de faculteit behoort. Dit houdt o.a. in voorbereidingen voor de aanstelling van de doctoraatsstudent bij de personeelsdienst, evaluatie van het doctoraatsdossier bij de start van het doctoraat, evaluatie met het oog op de verlenging en administratieve opvolging van de eindfase. Bepaalde beslissingen die in dit reglement vallen onder de bevoegdheid van de faculteitsraad kunnen gedelegeerd worden naar een ander facultair orgaan van de desbetreffende faculteit.

De bevoegdheden die gedelegeerd worden alsook het toegewezen facultair orgaan, zijn vastgelegd in een facultair addendum hetgeen goedgekeurd is door de faculteitsraad. De beslissingen genomen door het facultair orgaan, worden steeds ter kennisname meegedeeld op de eerstvolgende faculteitsraad.

2° *Decaan*: de faculteiten worden geleid door een decaan. Voor dit reglement wordt de voorzitter van het interfacultair schoolbestuur van de School voor Mobiliteitswetenschappen, de School voor Educatieve Studies en het facultair schoolbestuur van de School voor Sociale Wetenschappen gelijkgesteld met een decaan.

3° *Administratief directeur*: de decaan en de faculteit worden administratief en beleidsmatig ondersteund door de administratief directeur. Voor dit reglement wordt de secretaris van de interfacultaire School voor Mobiliteitswetenschappen, de interfacultaire School voor Educatieve Studies en de facultaire School voor Sociale Wetenschappen gelijkgesteld met een administratief directeur.

4° *Bevoegde faculteit*: de discipline waarin gedoctoreerd wordt, zoals omschreven in artikel 1, bepaalt welke faculteit bevoegd is, hierna in het reglement aangeduid als '*faculteit*'.

5° *Voorzitter*: Het voorzitterschap van de doctoraatsjury is toegekend aan de decaan van de betrokken faculteit, die deze taak kan delegeren aan een ZAP-lid of emeritus-ZAP-lid van de faculteit.

De leden van de doctoraatscommissie kunnen niet optreden als voorzitter. De voorzitter zit de publieke doctoraatsverdediging voor en heeft hierbij een modererende rol. De voorzitter maakt deel uit van de doctoraatsjury maar heeft geen stemrecht.

6° *Doctoraatsproefschrift*: er is aan UHasselt de mogelijkheid om een doctoraatsproefschrift op te stellen op twee manieren: als een monografie of een bundeling van wetenschappelijke artikels. De faculteit werkt de nodige modaliteiten hierrond uit en neemt deze op in een facultair reglement. Bij afwezigheid van een facultair reglement heeft de doctoraatscommissie het finale beslissingsrecht.

7° *Doctoral Schools*²: Doctoral schools zijn faculteitsoverschrijdende organen die doctorandi ondersteunen tijdens hun doctoraatstraject en die doctorandi en postdoctorale onderzoekers voorbereiden op hun verder loopbaan. Dit doen ze enerzijds door het bieden van een duidelijk kader en anderzijds door in te zetten op activiteiten die bijdragen aan de ontwikkeling en het welzijn van jonge onderzoekers. De doctoral schools bieden opleidingen/training aan in disciplinespecifieke en discipline-overschrijdende vaardigheden, met een focus op de zogenaamde 'transferable skills' die nuttig zijn voor de verdere persoonlijke en professionele ontwikkeling ongeacht de verdere loopbaankeuzes. Daarnaast ontwikkelen ze loopbaanontwikkelingsinitiatieven voor jonge onderzoekers om hen te ondersteunen in de voorbereiding op hun verdere carrière. Tot slot stimuleren de doctoral schools de internationale mobiliteit van jonge onderzoekers. Aan UHasselt zijn er drie doctoral schools met aan het hoofd van elke doctoral school een directeur.

8° *My Doctoral file*: de applicatie 'My Doctoral file' is een elektronische tool om het doctoraatsproces te monitoren Er wordt steeds maximaal gebruik gemaakt van deze tool.

9° *Campus van UHasselt*: UHasselt heeft twee campussen: campus Hasselt (hoofdzetel) en campus Diepenbeek. Doctoraatsverdedigingen vinden plaats in één van de gebouwen op deze campussen.

Artikel 1 Reikwijdte

Dit reglement bepaalt de vereisten en de procedure inzake de voorbereiding van het doctoraatsproefschrift dat leidt tot het behalen van de graad van doctor aan de Universiteit Hasselt of de transnationale Universiteit Limburg.

Het doctoraatsreglement is van toepassing op alle doctorandi waarvan het doctoraatsdossier definitief werd goedgekeurd door de faculteitsraad op of na 1 september 2022.

Het doctoraat wordt behaald in een discipline in of over de studiegebieden of delen van studiegebieden behorend tot de onderwijsbevoegdheid van UHasselt/tUL (conform art. II.73 §3 en het verdrag tussen de Vlaamse Gemeenschap en het Koninkrijk der Nederlanden inzake de

² <https://www.uhasselt.be/en/doctoral-schools#anch-doctoral-schools>

transnationale Universiteit Limburg, goedgekeurd bij het decreet van 13 juli 2001) en leidt naar een graad in de disciplines opgenomen op de website (www.uhasselt.be/doctoraatsdisciplines).

Artikel 2 Behalen van de graad van doctor

De graad van 'doctor' wordt behaald na de openbare verdediging van een proefschrift (art. II.251 CHO), gevolgd door een deliberatie en proclamatie.

Artikel 3 Doel van de voorbereiding van een doctoraatsproefschrift

De voorbereiding van een doctoraatsproefschrift heeft als doel om een onderzoeker te vormen die op een zelfstandige wijze een bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en de groei van wetenschappelijke kennis. Het proefschrift moet blijk geven van het vermogen tot de creatie van nieuwe wetenschappelijke kennis in een bepaald vakgebied of over vakgebieden heen op grond van zelfstandig wetenschappelijk onderzoek, met inbegrip van de kunsten, en het moet kunnen leiden tot wetenschappelijke publicaties (art. II.58 §7 CHO).

Hoofdstuk 2 - Toelatingsvoorwaarden

Artikel 4 Algemene toelatingsvoorwaarden

De inschrijving tot de voorbereiding van het doctoraatsproefschrift staat open voor houders van de graad van master of van een als gelijkwaardig beschouwde graad.

De diploma's van de tweede cyclus van het hoger onderwijs van het lange type, het hogeschoolonderwijs van twee cycli, de diploma's van de tweede cyclus van het academisch onderwijs en de daarmee krachtens of bij het universiteitendecreet gelijkgestelde diploma's, de diploma's van het voortgezet academisch onderwijs en de diploma's van burgerlijk ingenieur polytechnicus en van licentiaat behaald aan de Koninklijke Militaire School te Brussel worden gelijkgesteld met een graad van master (art. II.175 §2 CHO).

Indien een kandidaat-doctoraatsstudent niet in het bezit is van een masterdiploma kan deze uitzonderlijk door de rector toegelaten worden tot de inschrijving van de voorbereiding van een doctoraatsproefschrift, op voorwaarde dat de procedure van het specifiek toelatingsonderzoek (Cf. Artikel 5) gevolgd wordt.

Artikel 5 Specifiek toelatingsonderzoek

Het dossier van iedere kandidaat-doctoraatsstudent wordt individueel beoordeeld.

Op de UHasselt-website (www.uhasselt.be/Toelatingsvoorwaarden) kunnen masterdiploma's gevonden worden die automatisch, zonder bijkomend onderzoek, toelating geven tot de verschillende doctoraten.

De lijst van masterdiploma's die zonder toelatingsonderzoek worden toegelaten tot het doctoraat kan op voordracht van een faculteit worden uitgebreid, maar niet worden beperkt.

Indien de kandidaat-doctoraatsstudent geen aansluitend masterdiploma bezit, zoals in de voornoemde lijst vermeld, of geen masterdiploma bezit (Cf. Artikel 4), moet de selectiecommissie, of bij ontbreken daarvan de toekomstige promotor, expliciet motiveren of een kandidaat-doctoraatsstudent geschikt is om in de betrokken discipline wetenschappelijk onderzoek uit te voeren en de resultaten ervan in een doctoraatsproefschrift neer te leggen (art. 184 CHO). Naast deze motivatie wordt het hoogst behaalde diploma, de transcript of records en een advies met betrekking tot één van de drie mogelijk uitkomsten opgesomd in artikel 6 toegevoegd.

- In geval van geen aansluitend masterdiploma: De promotor bezorgt dit dossier aan de faculteitsraad, die hierover een eindbeslissing zal nemen
- In geval van het ontbreken van een masterdiploma: De promotor bezorgt dit dossier aan de faculteitsraad die hierover een advies opstelt. Deze bevoegdheid mag niet gedelegeerd worden. Bij een positief advies wordt dit voorgelegd aan de rector, die hierover een eindbeslissing neemt.

Artikel 6 Resultaten van het toelatingsonderzoek

De beoordeling van het dossier van iedere kandidaat-doctoraatsstudent leidt naar één van de volgende mogelijkheden:

1. De kandidaat wordt onmiddellijk toegelaten zonder voorwaarden.
2. De kandidaat wordt toegelaten met voorwaarden. Deze voorwaarden impliceren dat de betrokkene een bepaalde vaardigheid of vakinhoudelijke kennis moet verwerven, die nodig geacht wordt voor de doctoraatsvoorbereiding en waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat de kandidaat die kennis/vaardigheden zonder vertraging van het onderzoekswerk kan verwerven.
Er wordt een periode vastgesteld waarbinnen de bijkomende vaardigheid/kennis verworven moet zijn en na afloop van deze periode wordt aan de faculteitsraad gerapporteerd over het behaalde resultaat. De faculteit bepaalt of de opleidingen die gevolgd worden om deze vaardigheid/kennis te verwerven, kan opgenomen worden in het doctoral-schoolprogramma.
3. De kandidaat wordt niet toegelaten tot het doctoraat.

Hoofdstuk 3 – Personeels- en studentenadministratie

Artikel 7 Registratie bij de personeelsdienst

De promotor brengt de personeelsregistratie in orde met de vakgroep/faculteit zodat elke doctoraatsstudent bij de start van het doctoraat voor maximum 2 jaren geregistreerd is bij de personeelsdienst. Deze registratie dient, indien van toepassing, door de doctoraatsstudent steeds hernieuwd te worden *via My Doctoral File* (verlengingsaanvraag), voor afloop van de termijn. Conform deze registratie bij de personeelsdienst, wordt de doctoraatsstudent geacht zich te houden aan alle veiligheidsvoorschriften van UHasselt.

Artikel 8 Inschrijving studentenadministratie

Een kandidaat-doctoraatsstudent aangesteld als doctoraatsbursaal of assistent schrijft zich ten laatste in bij de studentenadministratie, op de dag waarop de beurs of het mandaat van start gaat. De kandidaat-doctoraatsstudent die niet tot deze categorie behoort, schrijft zich in bij de studentenadministratie van zodra de betrokken faculteit de toelating tot het doctoraat heeft gegeven.

De kandidaat-doctoraatsstudent schrijft zich in voor het doctoraat alsook voor een Doctoral school. De doctoraatsstudent zorgt voor de herregistratie van deze inschrijving in het begin van elk academiejaar.

De doctoraatsstudent betaalt inschrijvingsgeld in het academiejaar van de eerste inschrijving alsook in het academiejaar van de doctoraatsverdediging. In de tussenliggende academiejaren moet de doctoraatsstudent geen inschrijvingsgeld betalen. Bij een gezamenlijk doctoraat, worden de inschrijvingsmodaliteiten vastgelegd in een overeenkomst (Cf. Hoofdstuk 11).

Hoofdstuk 4 - Start van de doctoraatsvoorbereiding

Artikel 9 Het doctoraatsdossier

1. In overleg met de promotor stelt de doctoraatsstudent een doctoraatsdossier op dat binnen de 3 maanden na de eerste inschrijving bij de studentenadministratie, via het elektronische doctoraatsdossier *My Doctoral File* aan de faculteitsraad wordt bezorgd. Doctorandi met een assistentenmandaat van 3 x 2 jaar krijgen 6 maanden de tijd om dit dossier in te dienen. De faculteitsraad hecht al dan niet haar goedkeuring aan het doctoraatsdossier. Deze bevoegdheid mag niet gedelegeerd worden. Indien niet goedgekeurd, dient de doctoraatsstudent het doctoraatsdossier te herwerken met de promotor, en opnieuw in te dienen. Indien wel goedgekeurd, dient de doctoraatsstudent verder niets te ondernemen.
2. In het doctoraatsdossier worden aangegeven:
 - het verworven masterdiploma van de doctoraatsstudent;

- de onderzoeksgroep/het onderzoeksinstituut waarin het doctoraatsproefschrift zal worden voorbereid;
 - het onderwerp, bestaande uit een indicatieve titel en een onderzoeksvoorstel. Het onderzoeksvoorstel moet minstens volgende elementen bevatten: overzicht van de stand van zaken van het onderzoek, objectieven, methodologie, werkplan alsook een beknopte reflectie over de voorziene impact van het geplande onderzoek (op de wetenschappelijke gemeenschap, de bredere stakeholders, de gemeenschap in het algemeen,...);
 - de discipline;
 - het type van het doctoraat (UHasselt/tUL of gezamenlijk)
 - het personeelsnummer
 - de faculteit;
 - de doctoral school waartoe de doctoraatsstudent behoort, en de URL waar de minimale vereisten van de school staan beschreven;
 - de promotor (in geval van een gezamenlijk doctoraat: één promotor van elke partneruniversiteit (Cf. Art. 25));
 - op voorstel van de promotor: de samenstelling van de doctoraatscommissie en de eventuele copromotor(en) (maximum 2);
 - De resultaten van het toelatingsonderzoek (zie artikel 6) worden toegevoegd door de faculteit voor verdere opvolging.
3. Bij het indienen van het doctoraatsdossier in *My Doctoral File*, ondertekent de doctoraatsstudent elektronisch de volgende interne reglementen en richtlijnen – allen online beschikbaar:
- het doctoraatsreglement
 - het charter promotor-doctorandus, inclusief het RDM-beleid van UHasselt;
 - Cancellation & no show-policy.

Artikel 10 De promotor

1. Het doctoraat wordt begeleid door één promotor met uitzondering van een gezamenlijk doctoraat (ref. Art. 25). De UHasselt-promotor moet behoren tot ofwel:
 - a. het zelfstandig academisch personeel (ZAP) met doctoraat op proefschrift, of, indien niet in het bezit van een doctoraat op proefschrift, aangesteld aan UHasselt als benoemd ZAP-lid of tijdelijk aangesteld ZAP-lid (hoofddocent);
 - b. de (bezoldigde en onbezoldigde) gastprofessoren met doctoraat op proefschrift aangesteld aan UHasselt. In uitzonderlijke gevallen, voor gastprofessoren van UHasselt met een wetenschappelijk dossier dat van die aard is dat het gelijkwaardig gesteld kan worden met dat van een ZAP-lid of gastprofessor met doctoraat, kan de rector op gemotiveerd advies van de faculteitsraad, een uitzondering toestaan op de noodzaak van een doctoraat voor de promotor. De administratief directeur zorgt

ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector;

- c. de emeriti zelfstandig academisch personeel van UHasselt. Een emeritus-ZAP kan enkel doctoraten verder begeleiden die werden opgestart onder het eigen promotorschap voor het emeritaat, en mits uitdrukkelijke goedkeuring door de betrokken faculteitsraad.

2. De faculteitsraad waakt erover dat de aanstelling van de promotor voorzien kan worden voor de volledige duur van het doctoraat.

3. De UHasselt-promotor (artikel 9 lid 3) onderschrijft en implementeert het charter promotor-doctorandus (online beschikbaar). Dit gebeurt elektronisch via My Doctoral File.

Artikel 11 De doctoraatscommissie

1. De doctoraatscommissie bestaat uit minstens drie personen, onder wie de promotor en eventuele (max. 2) copromotor(en). In de doctoraatscommissie moet voorts minstens één en maximum drie lid/leden zetelen dat geen promotor of copromotor is van de doctoraatsstudent. Bij de grootte van de samenstelling van de doctoraatscommissie is het belangrijk om de werkbaarheid in acht te nemen en dit in het belang van de doctoraatsstudent.

2. De copromotor(en) (max. 2) van een doctoraat:

- a) zijn in het bezit van een doctoraat op proefschrift, of ;
- b) zijn niet in het bezit van een doctoraat op proefschrift maar zijn aangesteld aan UHasselt als benoemd ZAP-lid of tijdelijk aangesteld ZAP-lid (hoofddocent).

Indien de copromotor niet in het bezit is van een doctoraat op proefschrift (met uitzondering van 4.b.), dient de faculteitsraad een gemotiveerd advies in ter goedkeuring door de rector. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector.

3. Er kan maximaal één lid zonder doctoraat deel uitmaken van de doctoraatscommissie, mits schriftelijke motivering door de promotor. Deze motivering is niet nodig indien het lid zonder doctoraat aan UHasselt benoemd ZAP-lid of tijdelijk aangesteld ZAP-lid (hoofddocent) is.

4. Indien de promotor dit wenselijk en nodig acht omwille van de aard van het onderzoek, kan er voor commissieleden die geen medewerker van UHasselt zijn, een geheimhoudingsovereenkomst (Non-Disclosure Agreement) worden opgesteld. Hiervoor kan de promotor contact opnemen met de dienst Tech Transfer Office.

5. De promotor is samen met de eventuele copromotor(en) verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de doctoraatsstudent en de inhoudelijke opvolging van het doctoraatstraject. Het charter promotor-doctorandus (<https://www.uhasselt.be/Charter-promotor-doctorandus>), hetgeen elke promotor onderschrijft, beschrijft de rollen en verantwoordelijkheden van (co)promotoren en doctorandi. De voltallige doctoraatscommissie is verantwoordelijk voor de ondersteuning, opvolging en beoordeling van de doctoraatsstudent tijdens de volledige duur van het doctoraat. De doctoraatscommissie komt minstens jaarlijks samen om advies uit te brengen over de voortgang van het doctoraatsonderzoek. Daarnaast is de doctoraatscommissie, samen met de doctoraatsstudent, ook verantwoordelijk voor de inhoudelijke invulling en de opvolging van de minimale vereisten van de doctoral schools. Tot slot besteden de leden van de doctoraatscommissie en de doctoraatsstudent tijdens de jaarlijkse samenkomst van de doctoraatscommissie ook aandacht aan de competenties die de doctoraatsstudent de komende periode nog verder kan ontwikkelen.

De rector van UHasselt kan, na gemotiveerd advies van de betrokken faculteitsraad, een afwijking op bovenstaande samenstellingsregels toestaan. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector.

6. Indien de promotor over de juiste inhoudelijke achtergrond beschikt, kan deze doctoraten begeleiden in disciplines die niet behoren tot de faculteit waaraan de promotor zelf verbonden is. In dat geval worden bijkomende vereisten m.b.t. de samenstelling van de doctoraatscommissie opgelegd om de kwaliteit van het af te leveren doctoraatsproefschrift te bewaken:

- minstens 1 commissielid uit de faculteit waartoe de doctoraatsdiscipline behoort, wordt opgenomen in de doctoraatscommissie (www.uhasselt.be/doctoraatsdisciplines);
- een copromotor uit de faculteit waartoe de doctoraatsdiscipline behoort, kan opgenomen worden in de doctoraatscommissie maar dit kan niet door die faculteit opgelegd worden.

In geval van discussie over de geschiktheid van een ZAP-lid om in deze context als promotor te kunnen optreden, kan de faculteitsraad die het doctoraatsdossier dient goed te keuren deze vraag ter beoordeling voorleggen aan de vicerector Onderzoek.

Hoofdstuk 5 - Opvolging van de voortgang van de doctoraatsvoorbereiding

Artikel 12 Opvolging, voortgang en rapportage

1. De doctoraatscommissie komt ten minste eenmaal per jaar samen op initiatief van de doctoraatsstudent om de vorderingen van het onderzoek op te volgen en desgevallend bij te

sturen. De doctoraatsstudent bespreekt ook de vorderingen mbt de minimale vereisten van de doctoral schools en dit met het oog op de verdere ontwikkeling van competenties.

- a. In de jaren dat er geen verlenging van de registratie of aanstelling bij de personeelsdienst noodzakelijk is (o.a. jaar 1 en 3 en eventueel jaar 5 voor doctorandi met een assistentenmandaat), wordt er door de commissie een schriftelijk verslag³ opgesteld dat door de voltallige doctoraatscommissie en doctoraatsstudent ondertekend wordt. Dit verslag wordt door de doctoraatsstudent in *My Doctoral file* toegevoegd onder de rubriek 'rapporten'. Indien de doctoraatscommissie van oordeel is dat de voortgang van het doctoraatsonderzoek onvoldoende is, vermeldt de doctoraatscommissie dit uitdrukkelijk in het verslag.

- b. In de jaren dat er een verlenging van de registratie of aanstelling bij de personeelsdienst noodzakelijk is (o.a. jaar 2 en eventueel jaar 4 voor doctorandi met een assistentenmandaat), wordt de doctoraatsstudent via het *My Doctoral file* uitgenodigd om een voortgangsrapport ten behoeve van de doctoraatscommissie op te stellen. Dit rapport bevat i. een verslag van de activiteiten van de voorbije doctoraatsperiode, rekening houdend met de resultaten van het toelatingsonderzoek zoals vermeld in artikel 6, lid 2, ii. een prognose van de geplande activiteiten voor de komende twee jaren (inclusief de beoogde competenties waarop verder ingezet zal worden) en iii. een beknopte reflectie over de voorziene impact van het geplande onderzoek (op de wetenschappelijke gemeenschap, de bredere stakeholders, de gemeenschap in het algemeen, ...). De doctoraatsstudent voegt dit rapport toe aan de verlengingsaanvraag in *My Doctoral file* en dient de aanvraag in via deze applicatie. De doctoraatscommissie beoordeelt deze aanvraag en stelt een schriftelijk verslag⁴ op ten behoeve van de doctoraatsstudent en de betrokken vakgroep. In dit verslag wordt bijzondere aandacht besteed aan de evaluatie van de voortgang van het doctoraatsonderzoek en de haalbaarheid om het doctoraatsproefschrift binnen de voorziene tijd af te ronden. Dit verslag, samen met het advies van de commissie, wordt door de promotor toegevoegd aan de verlengingsaanvraag in *My Doctoral file*.
 - i. Bij een positief advies formuleert de betrokken vakgroep eveneens een advies en, indien van toepassing, een aanvraag tot verlenging in de financiële applicatie. Na goedkeuring door de faculteitsraad wordt deze aanvraag ingediend bij de personeelsdienst. De beslissing door de faculteitsraad kan niet gedelegeerd worden. De personeelsdienst legt deze aanvraag tot verlenging voor aan het bevoegde beslissingsorgaan.

³ Template online beschikbaar – enkel sectie A

⁴ Zelfde template maar met invulling van sectie B

- ii. Bij een negatief advies van de doctoraatscommissie kan de voorbereiding van het doctoraatsproefschrift niet voortgezet worden volgens de modaliteiten van het goedgekeurde doctoraatsdossier van de doctoraatsstudent. De modaliteiten van stopzetting worden bepaald in artikel 13.
 - iii. Bij ontbreken van advies, kan de personeelsaanstelling van de doctoraatsstudent niet verlengd worden.
2. Indien de doctoraatscommissie, buiten de hierboven beschreven rapporteringsperiode(s) om, van oordeel is dat er manifest onvoldoende voortgang is in een doctoraatsonderzoek, dan rapporteert de doctoraatscommissie dit tijdig en schriftelijk, en zo nodig herhaaldelijk, aan de doctoraatsstudent. Indien de doctoraatsstudent van oordeel is dat er een probleem is met de voortgang van het doctoraat, of met de doctoraatsbegeleiding, dan meldt de doctoraatsstudent dit tijdig en schriftelijk, en zo nodig herhaaldelijk, aan de promotor en/of de leden van de doctoraatscommissie. Indien er zich problemen voordoen met de doctoraatsbegeleiding of andere problemen die de doctoraatsstudent niet kan voorleggen aan de promotor of doctoraatscommissie, kan de doctoraatsstudent een beroep doen op de ombudsdienst (Cf. Artikel 23).
 3. Indien de leden van de doctoraatscommissie het tijdens het doctoraat manifest oneens zijn, kunnen de leden zich met dit probleem tot de decaan richten. Indien de decaan lid is van de doctoraatscommissie of het probleem niet opgelost geraakt, kunnen de leden van de doctoraatscommissie zich richten tot de rector die hierover een beslissing kan nemen.

Artikel 13 Stopzetting doctoraat

1. (Cf Art. 12.1.b.ii) Indien het advies over de voortgang van het doctoraatswerk van de bevoegde doctoraatscommissie negatief is, kan de voorbereiding van het doctoraatsproefschrift niet voortgezet worden volgens de modaliteiten van het goedgekeurde doctoraatsdossier van de doctoraatsstudent. In dit geval communiceert de faculteit aan de doctoraatsstudent dat het doctoraatstraject en de aanstelling niet verlengd zullen worden inclusief de modaliteiten van stopzetting⁵. Deze modaliteiten dienen uitgevoerd te worden voor de einddatum van het doctoraat.
2. De doctoraatsstudent kan de doctoraatsstudie stopzetten. De doctoraatsstudent brengt de promotor op de hoogte. In onderling overleg worden de modaliteiten van stopzetting overeengekomen.

⁵ Modaliteiten omtrent opschorting, verlenging of stopzetting van een bezoldiging in het kader van een doctoraat zijn afhankelijk van het specifieke personeelsstatuut. De personeelsdienst en faculteitsadministratie zijn verantwoordelijk voor de correcte opvolging hiervan.

3. Bij een vroegtijdige stopzetting van het doctoraat volgens 13.1 of 13.2 bezorgt de promotor steeds een motivering en einddatum aan de administratief directeur van de betrokken faculteit. Hierna informeert de faculteit de personeelsdienst, de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) en de Studentenadministratie over de stopzetting. De Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) zal hierna het doctoraatsdossier My Doctoral File stopzetten en de motivatie van stopzetting in het doctoraatsdossier uploaden.
4. In het geval van vroegtijdige stopzetting van het doctoraat besteden de promotor en doctoraatsstudent bijzondere aandacht aan de richtlijnen met betrekking tot het duurzaam verzamelen, verwerken, bewaren, archiveren en verwijderen van de data en resultaten, die in het kader van (onderzoeks)werkzaamheden aan UHasselt verkregen werden (cf. Research Data Management-beleid van UHasselt).

Hoofdstuk 6 - Eindfase van de doctoraatsvoorbereiding⁶

Artikel 14 Indiening en beoordeling voorlopig ontwerp doctoraatsproefschrift

1. De doctoraatsstudent legt een voorlopig ontwerp van doctoraatsproefschrift voor aan de leden van de doctoraatscommissie met de mededeling dat de doctoraatsstudent het doctoraatsproefschrift wil verdedigen. Dit voorlopig ontwerp omvat de volledige inhoud van het voorgestelde doctoraatsproefschrift.
2. Binnen een maand na de indiening beoordeelt de doctoraatscommissie, het voorlopige ontwerp van doctoraatsproefschrift. Deze beoordeling gebeurt bij voorkeur in overleg en op basis van schriftelijke rapporten. De doctoraatsstudent ontvangt van de promotor een consistent en schriftelijk verslag van de bemerkingen.
3. Indien de doctoraatscommissie toelating verleent tot het indienen van het doctoraatsproefschrift ontvangt de doctoraatsstudent bericht terzake van de promotor, inclusief de termijn waarbinnen het gereviseerde doctoraatsproefschrift bij de promotor ingediend moet worden.
4. Indien de doctoraatscommissie beslist dat het voorlopig ontwerp grondig moet worden bijgewerkt, wordt de procedure geschorst en wordt er vanaf de indiening van het bijgewerkte voorlopig ontwerp gehandeld conform lid 2 van dit artikel.

Indien de leden van de doctoraatscommissie het manifest oneens zijn, kunnen de leden zich met dit probleem tot de decaan richten. Indien de decaan lid is van de doctoraatscommissie, of het probleem niet opgelost geraakt, kunnen de leden van de doctoraatscommissie zich richten tot de rector die hierover een beslissing kan nemen.

⁶ Wanneer de eindfase beschikbaar is binnen My Doctoral file zal deze procedure geïntegreerd worden in de applicatie.

Artikel 15 Indiening doctoraatsproefschrift

1. Op basis van de beoordeling van het voorlopig ontwerp van doctoraatsproefschrift door de doctoraatscommissie past de doctoraatsstudent het doctoraatsproefschrift aan. De doctoraatsstudent stuurt het doctoraatsproefschrift naar de promotor binnen de voorziene termijn, zoals bepaald in artikel 14, lid 3.

Artikel 16 Procedure samenstelling doctoraatsjury

1. Van zodra de doctoraatscommissie toelating verleend heeft tot het indienen van het doctoraatsproefschrift (zie artikel 14, lid 3), verzoekt de promotor de agendering van de samenstelling van de doctoraatsjury op de eerstvolgende faculteitsraad, inclusief onderstaande informatie:
 - (indien van toepassing) datum van voorverdediging;
 - de voorlopige datum of periode van verdediging
 - de titel van het doctoraatsproefschrift;
 - de discipline waarin de doctoraatsstudent zal doctoreren;
 - het voorstel voor samenstelling van de doctoraatsjury;

Voordat het voorstel uit lid 1 geagendeerd wordt op de faculteitsraad controleert de faculteit⁷, indien van toepassing, bij de doctoral school of de doctoraatsstudent al dan niet voldaan heeft aan de doctoral-schoolvereisten. Enkel met een positief advies van zowel doctoraatscommissie als van de doctoral-schoolboard kan de faculteit tijdens de eerstvolgende faculteitsraad advies uitbrengen, over het voorstel in lid 1, aan de rector. Het uitbrengen van dit advies door de faculteitsraad mag niet gedelegeerd worden. Indien het een doctoraatsproefschrift betreft dat zich situeert in een studiegebied of een deel van een studiegebied waarin UHasselt/tUL enkel een bacheloropleiding kan aanbieden, zal de faculteit in het advies een patronerende universiteit voorstellen die het meest in aanmerking komt voor het vereiste interuniversitaire overleg.

2. De faculteit waakt erover dat de doctoraatsjury interuniversitair en bij voorkeur internationaal wordt samengesteld. De doctoraatsjury bestaat uit minimum 6 leden. De leden van de doctoraatscommissie maken hiervan deel uit. Daarnaast worden een voorzitter en nog minstens 2 externe leden aangesteld als lid van de doctoraatsjury. De extra leden van aan doctoraatsjury kunnen alleen leden van het zelfstandig academisch personeel of hun equivalent buiten Vlaanderen, gastprofessoren met doctoraat op proefschrift, emeriti en postdoctorale onderzoekers zijn. Voorgestelde juryleden verbonden aan

⁷ Hiermee wordt bedoeld een medewerker van de administratie van de faculteit (o.a. administratief directeur, stafmedewerkers, decaan, etc.).

onderzoeksinstituten of -instituten, uit het bedrijfsleven, de magistratuur, advocatuur, overheidsinstellingen, etc. kunnen mits schriftelijke motivering door de promotor deel uitmaken van de doctoraatsjury. Er kan maximaal één lid zonder doctoraat deel uitmaken van de doctoraatsjury, mits schriftelijke motivering door de promotor. Deze goedkeuring met schriftelijke motivatie is niet nodig indien het lid zonder doctoraat reeds deel uitmaakt van de doctoraatscommissie (cf. art. 11.4) of benoemd ZAP of tijdelijk aangesteld ZAP (hoofddocent) is. Voor doctoraten verdedigd binnen de faculteit Architectuur en kunst kunnen er maximaal twee leden zonder doctoraat deel uitmaken van de doctoraatsjury mits schriftelijke motivering door de promotor.

De faculteit houdt rekening met het decretaal verplichte genderevenwicht bij de samenstelling van examenraden en -commissies.

De rector van UHasselt kan, na advies van de betrokken faculteitsraad, een afwijking op bovenstaande samenstellingsregels toestaan. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector.

3. Het voorzitterschap van de doctoraatsjury is toegekend aan de decaan van de betrokken faculteit, die deze taak kan delegeren aan een ZAP-lid of emeritus-ZAP-lid van de faculteit. De leden van de doctoraatscommissie kunnen niet optreden als voorzitter.
4. Indien de promotor dit wenselijk en nodig acht omwille van de aard van het onderzoek, kan er voor juryleden die geen medewerker van UHasselt zijn, een geheimhoudingsovereenkomst (Non-Disclosure Agreement) worden opgesteld. Hiervoor kan de promotor contact opnemen met de dienst Tech Transfer Office.
5. De rector beslist over de samenstelling van de doctoraatsjury. In de regel wordt de doctoraatsjury definitief samengesteld binnen een periode van 10 kalenderdagen nadat de rector hierover door de decaan aangeschreven werd. Voor doctoraten waarin tUL/UHasselt niet over de onderwijsbevoegdheid beschikt om een masteropleiding aan te bieden, dient het advies van een patronerende instelling, i.e. een andere Vlaamse universiteit die wél deze onderwijsbevoegdheid heeft, ingewonnen te worden. De faculteit doet bij de jurysamenstelling een voorstel tot patronerende universiteit, die door de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) gecontacteerd wordt. De vaststelling van de doctoraatsjury vindt in dat geval pas plaats van zodra er overeenstemming bereikt is tussen de rector van UHasselt en de rector van de betreffende patronerende universiteit. Een periode van maximum drie weken wordt hierbij nagestreefd.

De rector van UHasselt deelt aan de decaan de definitieve samenstelling van de doctoraatsjury mee. De goedkeuring van deze samenstelling blijft 1 jaar geldig. De decaan informeert vervolgens de juryleden en de doctoraatsstudent hiervan.

6. Bij een wijziging van de samenstelling van de doctoraatsjury (cfr. Artikel 14 lid 1) moet de gehele voorgaande procedure (Artikel 16) opnieuw doorlopen worden. Bij een wijziging van de datum van (voor-)verdediging, de titel van het doctoraatsproefschrift, of een wijziging van de voorzitter moet de procedure *niet* heropgestart te worden. In deze gevallen moet de doctoraatsstudent, met goedkeuring van de promotor, de wijziging doorgeven aan de administratief directeur van de faculteit, die vervolgens de betrokken diensten informeert om de nodige wijzigingen te laten doorvoeren.

Artikel 17 Beoordeling van de inhoud van het doctoraatsproefschrift door de doctoraatsjury en “voorverdediging”

1. Van zodra de samenstelling van de doctoraatsjury is meegedeeld door de rector, bezorgt de promotor de juryleden de inhoud van het conform artikel 15 definitieve doctoraatsproefschrift. De promotor meldt de juryleden dat men beschikt over maximum 4 weken na ontvangst om het doctoraatsproefschrift te beoordelen, bemerkingen te formuleren⁸ en hun akkoord met of eventueel bezwaar tegen de openbare verdediging kenbaar te maken.
2. Overeenkomstig het facultaire reglement ter zake, is er de mogelijkheid om een voorverdediging te organiseren, vooraleer toelating te geven tot de openbare verdediging. De faculteit voorziet in dat geval in een regeling van de modaliteiten m.b.t. de timing en de aanwezigheid van de jury van de voorverdediging.
3. Indien een lid van de jury bezwaar heeft tegen de openbare verdediging dient de jury in ieder geval hierover te overleggen. Voor de toelating tot de openbare verdediging is een 2/3-meerderheid nodig, inclusief minstens 50% van de extra juryleden (niet-commissieleden).. De doctoraatsjury kan ook als resultaat van dit overleg de toelating tot verdediging onderwerpen aan voorwaarden, waaraan dan een remediëringsplan wordt gekoppeld. Als de doctoraatsjury geen toelating geeft tot de openbare verdediging (of deze onderwerpt aan voorwaarden), dan informeert de promotor de doctoraatsstudent over het bezwaar en de opmerkingen ter zake.
4. Indien de doctoraatsjury instemt met de openbare verdediging, meldt de doctoraatsjury dit conform het intern reglement terzake, en de promotor deelt dit mee aan de doctoraatsstudent en de faculteit.

Hoofdstuk 7 - Openbare verdediging en deliberatie

Artikel 18 Openbare verdediging

1. De verdediging van het doctoraatsproefschrift is openbaar. De rector waakt over de toepassing van de openbaarheid. Vertrouwelijke gegevens (bijvoorbeeld confidentiële

⁸ Overeenkomst het facultair reglement (indien beschikbaar).

onderzoeksresultaten of bedrijfsgevoelige data) kunnen echter worden weggelaten uit de openbare verdediging om de confidentialiteit ervan te garanderen. In dat geval bespreken de promotor en doctoraatsstudent de specifieke werkwijze van de doctoraatsverdediging met de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI). In de periode van 15 juli tot en met 20 augustus kan geen openbare verdediging plaatsvinden.

2. De doctoraatsstudent zorgt ervoor dat de juryleden ten laatste 7 kalenderdagen voor de geplande verdediging een exemplaar van het definitieve doctoraatsproefschrift in het bezit hebben. Drie gedrukte exemplaren van het doctoraatsproefschrift worden ter beschikking gesteld van de bibliotheek van UHasselt en de Koninklijke Bibliotheek⁹, en het doctoraatsproefschrift wordt elektronisch beschikbaar gesteld in Open Access. Om de verdere publicatiedoelinden te vrijwaren, worden doctoraatsproefschriften standaard onder embargo geplaatst voor een periode van 5 jaar, en worden ze daardoor (tijdelijk) niet openbaar ter beschikking gesteld. Doctoraatsstudent en promotor kunnen evenwel samen beslissen om deze termijn aan te passen of om geen embargo toe te passen.
3. De openbare verdediging van het doctoraatsproefschrift mag niet langer dan 2 uren duren inclusief de uiteenzetting over het doctoraatsproefschrift, die maximaal 50 minuten mag duren. De openbare verdediging van het doctoraatsproefschrift moet plaatsvinden op één van de campussen van UHasselt, zoals aangegeven in de begripsbepaling (art. 0), uitgezonderd bij gezamenlijke doctoraten waarbij de plaats van verdediging wordt vastgelegd in de overeenkomst. Indien hiervan afgeweken wordt, moet met gemotiveerd advies door de faculteitsraad een goedkeuring gevraagd worden aan de rector. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector.

Artikel 19 Deliberatie en proclamatie

1. De doctoraatsjury beraadslaat onmiddellijk na afloop van de verdediging en beslist met een 2/3 meerderheid en minstens 50% van de niet-commissieleden, of aan de doctoraatsstudent de graad van 'doctor' wordt toegekend. Vervolgens gaat de doctoraatsjury over tot de proclamatie.
2. In beginsel is de doctoraatsjury voltallig aanwezig (fysiek/digitaal) maar kan enkel geldig beraadslagen indien 2/3 meerderheid en minstens 50% van de niet-commissieleden aanwezig zijn (fysiek/digitaal).

⁹ Proefschriften worden in de regel gedrukt via UHasselt. – cf. procedure doctoreren op de UHasselt-website. Er worden dan automatisch drie gedrukte exemplaren voorbehouden voor de bibliotheken. In de uitzonderlijke gevallen van doctoraten in de Architectuur en Kunsten, waar sommige doctoraatsproefschriften extern gedrukt worden, bezorgt de doctoraatsstudent op eigen initiatief drie gedrukte exemplaren van zijn proefschrift aan de bibliotheek van UHasselt.

Hoofdstuk 8 – Taal, communicatie & publicaties en intellectuele eigendom

Artikel 20 Taal

1. Het doctoraatsproefschrift kan in het Nederlands of het Engels worden opgesteld en verdedigd. De rector van UHasselt kan hierop, na advies van de betrokken faculteitsraad, een afwijking toestaan. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector.

Artikel 21 Communicatie en publicaties

1. De doctoraatsstudent bezorgt voor de verdediging, de nodige informatie aan de dienst Communicatie en Marketing, met het oog op eventuele communicaties, zoals een persbericht.
2. In (wetenschappelijke) publicaties over het doctoraatsonderzoek wordt steeds de UHasselt-affiliatie opgenomen.
3. Het doctoraatsproefschrift dient te worden opgemaakt volgens de regels van de huisstijl zoals bepaald door het universiteitsbestuur. Voor de doctoraten van de faculteit Architectuur en kunst werd een apart afsprakenkader ontwikkeld, dat binnen deze faculteit raadpleegbaar is.
4. De doctoraatsstudent zorgt ervoor dat geen enkele communicatie of publicatie vertrouwelijke gegevens bevat (bijvoorbeeld confidentiële onderzoeksresultaten of bedrijfsgevoelige data).

Artikel 22 Intellectuele eigendom

1. De doctoraatsstudent erkent dat, in overeenstemming met de Codex Hoger Onderwijs, alle vermogensrechten op vindingen toekomen aan UHasselt. Indien de doctoraatsstudent vindingen realiseert in het kader van diens doctoraatsonderzoek (zoals bijvoorbeeld, zonder daartoe beperkt te zijn, software of octrooibare uitvindingen), meldt de doctoraatsstudent dit aan de Tech Transfer Office van UHasselt.
2. De doctoraatsstudent wordt daarnaast geacht zich te houden aan alle toepasselijke wetten en (interne) reglementen op het auteursrecht.

Hoofdstuk 9 – Ombudshulp en Betwistingen

Artikel 23 Ombudshulp en Betwistingen

1. Doctoraatsstudenten die in de loop van het doctoraat een betwisting hebben met de promotor en/of doctoraatscommissie, of die andere problemen ervaren waarmee men niet bij de promotor of doctoraatscommissie terecht kan, kunnen zich wenden tot de ombudspersoon.

Eveneens kunnen alle leden van de doctoraatscommissie die verbonden zijn aan UHasselt beroep doen op deze ombudspersoon. De ombudspersoon is een medewerker van de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI), die luistert, advies geeft, en enkel op vraag en in overleg een bemiddelende functie op zich neemt. De ombudspersoon is bereikbaar via PhD-Ombuds@UHasselt.be.

2. Indien bij het niet navolgen van het doctoraatsreglement, of bij een betwisting tussen de doctoraatsstudent en de promotor en/of doctoraatscommissie de bemiddeling door de ombudspersoon niet tot een oplossing leidt, wordt het dossier voorgelegd aan de rector, die gepaste maatregelen neemt of voorstelt aan de betrokken faculteit.

Hoofdstuk 10 - Doctoraatsbonus

Artikel 24 Doctoraatsbonus

1. Elke doctoraatsstudent die aan UHasselt regulier (UHasselt/tUL - gezamenlijk doctoraat) is ingeschreven, heeft bij een succesvolle verdediging van het doctoraat recht op een doctoraatsbonus.
2. Een bonus ter (gedeeltelijke) vergoeding van de kosten verbonden aan de openbare verdediging van het doctoraat is voorzien binnen de BOF-budgetten, en wordt toegekend deels rechtstreeks aan de doctoraatsstudent en deels rechtstreeks aan de onderzoeksgroep. De modaliteiten hiervan worden jaarlijks door het universiteitsbestuur goedgekeurd. De bonus kan aangevraagd worden tot uiterlijk 3 maanden na de datum van openbare verdediging, mits aan de vereisten voldaan werd.
3. De vereisten voor de doctoraatsbonus verschillen naargelang van de aard van het doctoraat. Ze hebben betrekking op onder andere het beschikbaar stellen van het doctoraatsproefschrift, het communiceren van de doctoraatsverdediging, het voorbereiden van een persbericht,... De vereisten worden op maat meegedeeld door de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) van zodra de datum van de openbare verdediging daar bekend wordt gemaakt.

Hoofdstuk 11 – Gezamenlijk doctoraat

Artikel 25 Gezamenlijk doctoraat

1. Doctoraatsstudenten kunnen een doctoraatsproefschrift voorbereiden en verdedigen onder de gezamenlijke supervisie van UHasselt/tUL en één of meer andere universiteiten die bevoegd zijn om doctoraten uit te reiken (Cf. Art II.172 §1 en 4 CHO).
 - a. Gezamenlijk diploma: Samenwerking met een Vlaamse universiteit (KU Leuven, UGent, UAntwerpen of VUB) resulteert in één doctoraatsdiploma, getekend door beide rectoren, waarop de doctoraatsdisciplines van elke universiteit zijn opgenomen.

- b. Dubbel diploma: Samenwerking met een niet-Vlaamse universiteit resulteert in een doctoraatsdiploma van elke universiteit afzonderlijk met een vermelding naar de samenwerking.

De modaliteiten van het gezamenlijk doctoraat worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst tussen de doctoraatsstudent en de betrokken universiteiten. Doctoraatsstudenten volgen dit reglement tenzij anders afgesproken in de voornoemde samenwerkingsovereenkomst.

2. De basisvoorwaarden voor een gezamenlijk doctoraat zijn:
 - a. Elke partneruniversiteit duidt maximum één promotor aan. De rector van UHasselt kan hier, na advies van de betrokken faculteitsraad, een afwijking op toestaan. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector;
 - b. De doctoraatsstudent verricht gedurende minstens 6 maanden onderzoek aan elk van de partneruniversiteiten;
 - c. De doctoraatsstudent moet elk academiejaar ingeschreven zijn aan UHasselt/tUL via de studentenadministratie;
 - d. Er wordt één doctoraatsproefschrift voorbereidt;
 - e. Er is één openbare doctoraatsverdediging.
3. Alle bovenstaande basisvoorwaarden en andere modaliteiten worden vastgelegd in een verplichte gezamenlijke samenwerkingsovereenkomst. De onderhandelingen voor deze overeenkomst worden gecoördineerd door de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI).
4. De UHasselt-promotor of de administratief directeur bezorgt zo snel mogelijk en uiterlijk 12 maanden voor de datum van doctoraatsverdediging de nodige informatie aan jointphd@uhasselt.be waarmee de onderhandeling gestart kan worden.
5. Vooraleer afspraken/regels in het kader van een gezamenlijke samenwerkingsovereenkomst, die afwijken van het doctoraatsreglement, vastgelegd worden, worden deze steeds op gemotiveerd advies van de faculteitsraad, ter goedkeuring aan de rector voorgelegd. De administratief directeur zorgt ervoor dat deze aanvraag tot afwijking bij de Directie Onderzoek, Bibliotheek en Internationalisering (OBI) komt, die het zal voorleggen aan de rector.

Hoofdstuk 12 – Interne richtlijnen, reglementen en charters

Artikel 26 Interne richtlijnen, reglementen en charters

De doctoraatsstudent die overeenkomstig artikel 27 onder het toepassingsgebied van dit doctoraatsreglement valt, is onderworpen aan de interne richtlijnen, reglementen en charters zoals vermeld op <https://www.uhasselt.be/nl/onderzoek/doctoreren/huidige-doctorandi/procedure-en-reglementen>.

Hoofdstuk 13 – Slotbepalingen

Artikel 27 Toepassingsgebied

Het doctoraatsreglement treedt in werking op 1 september 2022 en is van toepassing op alle doctorandi waarvan het doctoraatsdossier definitief werd goedgekeurd door de faculteitsraad op of na 1 september 2022.

Artikel 28 Hiërarchie toepasselijke interne reglementen

In geval van tegenstrijdige bepalingen in facultaire reglementen m.b.t. doctoreren, doctorandi en doctoraatsproefschriften gaat het voorliggende doctoraatsreglement voor op alle facultaire reglementen.