

# Van manuscript tot proefschrift

Promovendus bereidt het definitieve manuscript voor

Promovendus stuurt het definitieve manuscript in papieren en elektronische vorm naar de promotor(es)

De promotor(es) verleent de definitieve goedkeuring aan het manuscript

## Beoordeling manuscript

Uiterlijk 14 weken voor de promotiedatum

Promotor(es) dient de elektronische versie van het definitieve manuscript in bij de decaan (via de contactpersoon van faculteit/instituut/afdeling) ter beoordeling op plagiaat

Het definitieve manuscript wordt ter beoordeling aan de promotiecommissie voorgelegd ter beoordeling

## Toelating tot de verdediging

Maximaal 6 weken na 'Beoordeling manuscript'

De decaan velt zijn definitieve oordeel over de uitkomst van de plagiaatcontrole

Promotiecommissie besluit over toelating tot verdediging

Uiterlijk 8 weken voor de promotiedatum

Indien alle oordelen akkoord zijn: decaan en promotor(es) ondertekenen de titelpagina en sturen deze naar Bureau Pedel. Promovendus ontvangt van Bureau Pedel bericht dat de voorlopig gereserveerde promotiedatum definitief is gemaakt.

Promovendus bereidt het definitieve proefschrift voor, in een elektronische versie die als drukproef dient voor de gedrukte versie.

## Vaststellen definitief proefschrift

Tussen 8 en 3 weken voor de promotiedatum

Promovendus stuurt de elektronische versie van de drukproef naar de promotor(es) en de decaan (via de facultaire contactpersoon), vergezeld van een compleet overzicht van doorgevoerde aanpassingen, indien van toepassing. Promotor(es) en Decaan (of contactpersoon) controleren de toelaatbaarheid van de aanpassingen en stuurt de door de Promovendus aangeleverde definitieve elektronische versie van de drukproef door naar de UB.

## Universiteitsbibliotheek

Uiterlijk 6 weken voor de promotiedatum

Promovendus levert de ondertekende licentieovereenkomst in bij de Universiteitsbibliotheek (UB), met daarbij:  
1. Een samenvatting in de taal van het proefschrift (max. 250 woorden);  
2. Aanvullend materiaal waarvan publicatie gewenst is (bv. datasets) voor publicatie op UvA-DARE.

De promovendus laat het papieren proefschrift vermenigvuldigen.

## Verspreiding gedrukte proefschrift

Uiterlijk 4 weken voor de promotiedatum

Promovendus verspreidt de gedrukte exemplaren van het proefschrift onder (co)promotor(es), Promotiecommissie en eventuele gastopponenten, en levert 12 exemplaren in bij Bureau Pedel. Bureau Pedel zendt het gedrukte proefschrift naar o.a. de decaan.

## Promotieplechtigheid

### Eisen aan het definitieve manuscript:

Het manuscript is definitief, en inhoudelijk compleet en volledig. Het manuscript bevat:

- Alle definitieve figuren, tabellen etc.;
- De titelpagina van het proefschrift, conform Promotiereglement 2014, bijlage B (voor- en achterzijde);
- Inhoudsopgave;
- Toelichting op de eventuele financiering van het onderzoek;
- Indien het proefschrift uit artikelen bestaat of artikelen bevat die op naam van meerdere auteurs staan: een pagina met een volledige referentielijst met per artikel een overzicht van de auteurs en per artikel een toelichting op het relatieve belang van de co-auteurs;
- Samenvatting in de taal van het proefschrift, voorzien van de titel van het proefschrift;
- Een overzicht van de geraadpleegde literatuur.
- Losse bijlagen (bv. een DVD) die inhoudelijk deel uitmaken van het proefschrift

### Toegestane wijzigingen definitief proefschrift: (t.o.v. definitief manuscript)

- Correcties in de **titelpagina**, zoals een aanpassing in de promotiedatum of een correctie in een persoonsnaam;
- **Typefouten (typographical errors)** in het manuscript. Alleen correcties van typefouten zijn toegestaan. Alle andere wijzigingen en correcties (dus ook verbeteringen van grammaticale fouten) worden als inhoudelijk van aard gezien en zijn daarom uitdrukkelijk niet toegelaten;
- Colofon;
- ISBN nummer;
- Opmaak en vormgeving, waaronder de aanpassing van de paginering, lettertype, en het aanpassen van de locatie van tabellen en figuren (*nieuwe* tabellen of figuren toevoegen is echter niet toegestaan);
- Toevoegen samenvatting in het Nederlands (indien dit niet de taal van het proefschrift is), voorzien van de titel van het proefschrift;
- Toevoegen samenvatting in het Engels (indien dit niet de taal van het proefschrift is), voorzien van de titel van het proefschrift;
- Kaft/omslag
- Stellingen
- Dankwoord (optioneel)

Toelichting door Bureau van de Rector versie 19-12-2018 – cf. Promotiereglement 2014