

<p><b>Reglement van de Examencommissie voor de <i>joint degree</i> bacheloropleiding Data Science 2018/2019</b></p> <p>De examencommissie voor de bacheloropleiding Data Science volgens het Bachelor College van de Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) en van Tilburg University (TiU).</p>	<p><b>Regulations of the Examination Committee for the joint degree Bachelor's program in Data Science 2018/2019</b></p> <p>The Examination Committee for the Bachelor's program in Data Science in accordance with the Bachelor College of Eindhoven University of Technology (TU/e) and Tilburg University (TiU).</p>
gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b en 7.12c van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),	having regard to article 7.12, 7.12.a, 7.12.b and 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (WHW),
de onderwijs-en examenregeling van de betreffende opleiding,	the Program and Examination Regulations for the program,
het geldende Toetskader TU/e,	the applicable TU/e Assessment Framework,
het Facultaire Toetsbeleid van de faculteit Wiskunde & Informatica, vastgesteld door het faculteitsbestuur op 1 juni 2014 en herzien op 6 juli 2015,	the Departmental Assessment Policy of the Department of Mathematics and Computer Science, adopted by the Departmental Board on July 1, 2014, and reviewed on July 6, 2015,
het geldende Fraudebeleid Onderwijs TU/e,	the applicable TU/e Education Fraud Policy,
het geldende Reglement TU/e Bachelor College	the applicable TU/e Bachelor College Regulations,
de geldende Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, en	the applicable TU/e Central Examination Regulations, and
de Handreiking Examencommissies TU/e, vastgesteld door het CvB van de TU/e op 23 oktober 2014;	the Examination Committee Guide, a brochure adopted by the Executive Board of TU/e on October 23, 2014;
besluit vast te stellen:	hereby adopts:
het Reglement van de Examencommissie 2018/2019 van luidende als volgt:	the Regulations for the Examination Committee 2018/2109 which read as follows:

<b>Preambule</b>	<b>Preamble</b>
<p>De examencommissie bestaat bij wet en wordt ingesteld door het faculteitsbesturen van de Faculteit Wiskunde en Informatica (TU/e), de Faculteit Industrial Engineering and Innovation Sciences (TU/e), de Tilburg Law School (TiU) en de Tilburg School of Economics and Management (TiU). De commissie is onafhankelijk en heeft het hoogste gezag met betrekking tot het borgen van het niveau van de opleiding waaronder zaken als toetsing en fraude vallen en al het overige dat nodig is om te kunnen garanderen dat een student die een graad krijgt voldoet aan de eindtermen voor de opleiding.</p> <p>De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling (OER) stelt ten aanzien van kennis, inzicht, competenties en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.</p> <p>In dit Reglement van de Examencommissie stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, zoals bedoeld in de wet en over de maatregelen die zij neemt in verband met fraude.</p> <p>De examencommissie handelt binnen de kaders zoals die door de WHW en de Onderwijs- en Examenregeling van de onderhavige opleiding zijn opgesteld, maar ook binnen de kaders van het Toetskader TU/e, het Facultaire Toetsbeleid en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e.</p> <p>De examencommissie gaat uit van de zorgvuldigheid waarmee docenten voor academische opleidingen worden geselecteerd en ziet deze docenten als eerste waarborg voor de kwaliteit van de tentamens en examens op basis waarvan de examencommissie de diploma's toekent. Desalniettemin is het de wettelijke taak van de examencommissie om te controleren of de kwaliteit van toetsing daadwerkelijk is geborgd en heeft zij ook de wettelijke bevoegdheid om richtlijnen en aanwijzingen op te nemen die examinatoren bij</p>	<p>The Examination Committee is a statutory body and is appointed by the Departmental Boards of the Department of Mathematics and Computer Science (TU/e), the Department of Industrial Engineering and Innovation Sciences (TU/e), the Tilburg Law School (TiU) and the Tilburg School of Economics and Management (TiU). The Committee is independent and is the highest authority with regard to safeguarding the standard of the degree program, including matters such as testing and fraud and all other aspects that are necessary to ensure that students who are awarded a degree have attained the outcomes for the program.</p> <p>The Examination Committee determines, in an objective and expert manner, whether students have fulfilled the conditions set out in the Program and Examination Regulations (OER) with regard to the knowledge, understanding, competences and skills that are necessary to obtain a degree.</p> <p>In these Regulations, the Examination Committee sets out rules for the implementation of its duties and powers in accordance with the WHW, and the measures to be taken in the event of fraud.</p> <p>The Examination Committee acts in accordance with the WHW and the OER for the program, and also in accordance with the TU/e Assessment Framework, Departmental Assessment Policy of and the TU/e Education Fraud Policy.</p> <p>The Examination Committee assumes that lecturers for academic degree programs are appointed with care, and regards them as having primary responsibility for assuring the quality of the examinations and final examinations on the basis of which the Examination Committee confers degrees. Nevertheless, it is the statutory task of the Examination Committee to ascertain whether the quality of assessment is actually assured, and it has the statutory power to issue guidelines and instructions that examiners must comply with when</p>

<p>toetsing in acht dienen te nemen. Om deze reden zal de examencommissie trachten al het mogelijke te doen binnen haar wettelijke bevoegdheden om docenten waar mogelijk te ondersteunen bij hun taak en waar nodig hen aan te spreken wanneer zij niet binnen de gestelde kaders handelen. Daartoe zal de examencommissie het Facultaire Toetsbeleid beoordelen op haar uitvoerbaarheid en doelmatigheid en waar nodig aanpassingen voorstellen die hieraan bijdragen. Ook zal zij de faculteitsbesturen/de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten/examinatoren.</p> <p>De voorzitter van de examencommissie heeft zitting in de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) van de TU/e. Deze AEB oefent onder andere haar bevoegdheden uit zoals die in het Reglement TU/e Bachelor College aan haar zijn toegewezen.</p> <p>De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn in ieder geval van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van het curriculum van de opleiding van de student.</p>	<p>testing students. For this reason, the Examination Committee shall make every effort, within the bounds of its statutory powers, to provide lecturers with support in their work if possible, and to hold them to account when they do not act within the relevant frameworks. To this end, the Examination Committee shall assess the Departmental Assessment Policy in terms of its feasibility and effectiveness, and suggest relevant amendments where necessary. The Examination Committee shall also advise the Department Boards / program management concerning options for the further professionalization of lecturers/examiners.</p> <p>The chair of the Examination Committee shall sit on the Advisory Committee for Bachelor's Examinations (AEB) of TU/e. The AEB shall carry out its duties in accordance with the TU/e Bachelor College Regulation.</p> <p>The statutory powers of the Examination Committee for a degree program apply in any case to all study components that are part of the curriculum of the student's degree program.</p>
---	--

<b>1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>		<b>General provisions</b>
<b>Art. 1.1</b>	<b>Begripsbepalingen</b>		<b>Definitions</b>
	In deze regeling wordt verstaan onder:		In these regulations, the following terms shall be understood to mean:
	wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek		WHW: the <i>Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek</i> (the Dutch Higher Education and Scientific Research Act)
	OER: de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding		OER: the Program and Examination Regulations of the degree program
	ESA: Education and Student Affairs van de TU/e		ESA: Education and Student Affairs of the TU/e
	reactietermijn: een termijn van vier weken waarbinnen de examencommissie dient te besluiten na ontvangst van een verzoek, tenzij het verzoek is ontvangen na de vergadering van juni. Een dergelijk verzoek wordt uiterlijk in de vergadering van augustus behandeld		response time: a period of four weeks within which the Examination Committee must reach a decision after receiving a request, unless the request is received after the June meeting. Requests received after the June meeting will be dealt with in the August meeting
	Tentamen: zie definitie in de OER		examination: see the definition in the OER
	Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de opleiding.  De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft.		See the Program and Examination Regulations of the program for further definitions.  Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.
<b>Art. 1.2</b>	<b>Samenstelling examencommissie</b>		<b>Composition of the Examination Committee</b>
<b>1.</b>	De faculteitsbesturen van de faculteit Wiskunde en Informatica (TU/e), de faculteit Industrial Engineering and Innovation Sciences (TU/e), de Tilbug Law School (TiU) en de Tilburg School of Economics and Management (TiU) stellen een examencommissie in voor de bacheloropleiding Data Science.		The Departmental Boards of the Department of Mathematics and Computer Science (TU/e), the Department of Industrial Engineering and Innovation Sciences (TU/e), the Tilburg Law School (TiU) and the Tilburg School of Economics and Management (TiU) shall appoint an Examination Committee for the Bachelor's program in Data Science.
<b>2.</b>	De examencommissie is zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kent in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vijf leden, waarvan één extern lid, dat niet als docent is betrokken bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleiding,</li> <li>- een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, beiden zijnde een van de vijf leden.</li> </ul>		The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case: <ul style="list-style-type: none"> <li>- five members, among which one external member, who does not have teaching duties in the degree program for which the Examination Committee is responsible,</li> <li>- a chair and a deputy chair, both being one of the five members.</li> </ul>
<b>3.</b>	De benoeming is voor de duur van twee jaar. Herhaaldelijke		The members are appointed for a term of two years. Repeated

	herbenoeming is mogelijk, telkens voor de duur van twee jaar, uitgezonderd het externe lid dat in beginsel maximaal tweemaal herbenoemd mag worden		reappointments are possible, in each case for a term of two years, with the exception of the external member who may in principle be reappointed twice.
4.	De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.		The Examination Committee is supported by an official secretary.
<b>Art. 1.3</b>	<b>Taken en bevoegdheden van de examencommissie</b>		<b>Tasks and powers of the Examination Committee</b>
1.	De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken/bevoegdheden:		The Examination Committee has the following statutory tasks/powers:
a.	Het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, van de wet) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1).		To appoint examiners (article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Annex 1).
b.	Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, van de wet).		To safeguard the quality of the examinations and final examinations (article 7.12b, under a, of the WHW).
c.	Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b, onder b, van de wet).		To establish procedures and instructions within the framework of the OER for assessing and determining the results of examinations (article 7.12b, under b, of the WHW).
d.	Het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, van de wet).		To grant permission to take an optional degree program (article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW).
e.	Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, van de wet).		To grant an exemption from taking one or more examinations (article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW).
f.	Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, van de wet).		To safeguard the quality of the organization and the procedure relating to examinations and final examinations (article 7.12b paragraph 1, under e, of the WHW).
g.	Het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is van fraude, het bepalen van de strafmaat (artikel 7.12b, tweede lid, van de wet).		To investigate cases of suspected fraud/cheating and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (article 7.12b paragraph 2 of the WHW).
h.	Het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het afsluitende examen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, van de wet).		To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the relevant program's propaedeutical phase (article 7.30 paragraph 3 of the WHW).
i.	Het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, van de wet).		To issue degree certificates to which is added the diploma supplement as proof that the final examination was completed successfully (article 7.11 of the WHW).
j.	Nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, van de wet juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER).		To delay the awarding of the degree certificate if the student has requested this with good reason (article 7.11 paragraph 3 of the WHW in conjunction with article 6.1 paragraph 5 of the OER).

k.	Het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, van de wet).		To request information from examiners regarding the policy they have followed (article 7.12c of the WHW).
l.	Het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, van de wet).		To compile an annual report (article 7.12b paragraph 5 of the WHW).
m.	Beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, van de wet).		To assess electives (article 7.3d of the WHW).
n.	Onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.12b lid 2 van de wet en artikel 4.3 van dit reglement).		Subject to the conditions to be set by the Examination Committee, to determine that not every examination must have been passed successfully in order to establish that the final examination was passed successfully (article 7.12b paragraph 3 of the WHW and article 4.3 of these regulations).
<b>2.</b>	<b>Algemeen</b>		<b>General</b>
a.	Het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het studieprogramma (artikel 3.7 OER).		To grant permission to include electives in the curriculum (article 3.7 OER).
b.	Het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid.		To give advice on the (Departmental) Assessment Policy.
c.	Het adviseren over de inhoud van het curriculum.		To give advice on curriculum content.
d.	Het adviseren over de concept model OER.		To give advice on the draft model OER.
e.	Het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, elfde lid, OER).		To declare an examination invalid if there are serious irregularities (article 5.7 paragraph 11 OER).
f.	Het in voorkomende gevallen adviseren aan de examiner in verband met de aanpassing van een bekend gemaakt eindcijfer in de gevallen waarin die consequenties heeft voor het behalen van de graad dan wel het bindend studieadvies (artikel 5.8, negende lid, OER).		To advise the examiner in particular cases in connection with the correction of an already announced final grade in cases where this has consequences for attaining the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (article 5.8 paragraph 9 OER).
g.	Het vaststellen van een judicium (artikel 6.4 en 6.5 OER).		To determine a designation (article 6.4 and 6.5 OER).
h.	Het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde onderwijseenheden (artikel 7.11 lid 5 van de wet).		To issue statements regarding study components passed.
i.	Het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, vijfde en elfde lid, OER).		To change the form of examination in exceptional cases (article 5.1 paragraphs 5 and 11 OER).
j.	Het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.1, elfde lid, OER).		To change the public nature of oral examination in exceptional cases (article 5.1 paragraph 11 OER).
k.	Het voeren van overleg met andere examencommissies en de faculteitsbesturen.		To consult with other Examination Committees and the Departmental Boards.
l.	Het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt.		To exercise other powers as specified in the OER.
<b>3.</b>	<b>Met betrekking tot de Bacheloropleiding:</b>		<b>With regard to the Bachelor's program:</b>
a.	Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijseenheden te volgen		To grant permission for students to take and sit examinations in extra

	en daarin tentamens af te leggen (artikel 7.34 lid 1 sub b van de wet).		study components (article 7.34 paragraph 1 subsection b of the WHW).
<b>b.</b>	Het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER).		To issue binding recommendations on the continuation of studies (article 7.5, 7.6 and 7.7 of the OER).
<b>c.</b>	Het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zevende lid sub a en b en artikel 7.6, tweede lid van de OER.		To establish the standard for the binding recommendation, in accordance with article 7.5 paragraph 7 subsection a and b and article 7.6 paragraph 2 of the OER.
<b>d.</b>	Het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER).		To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (article 5.2 OER).
<b>e.</b>	Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (artikel 4.4 van het Reglement van de Examencommissie).		To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (article 4.4 of the Regulations for the Examination Committee).
<b>f.</b>	Het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de Examencommissie, zie bijlage 2).		To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim tests within study components of Bachelor's program in accordance with Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Committee, see Annex 2).
<b>g.</b>	Het verlenen van goedkeuring aan de invulling van de keuzeruimte binnen de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (artikel 3.4, zevende lid juncto artikel 3.7, vierde lid, OER).		To approve the choice of electives within the Bachelor's program in accordance with the Bachelor College (article 3.4 paragraph 7 in conjunction with article 3.7 paragraph 4, OER).
<b>h.</b>	Het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject.		To approve the proposals for the Bachelor's final project.
<b>Art. 1.4</b>	<b>Examinatoren</b>		<b>Examiners</b>
<b>1.</b>	Een examiner is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid van de opleiding en door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.		An examiner is an official who is responsible for an individual study component of the program and is appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations for the study component and determining the results.
<b>2.</b>	De aanwijzing zoals bedoeld in het vorige lid, geldt per studiejaar en per onderwijseenheid en wordt opgenomen in een door de secretaris bij te houden register examinatoren.		The appointments referred to in the previous paragraph are made each academic year for each study component, and are entered in a register of examiners that is kept by the secretary.
<b>3.</b>	De examinatoren verstrekken de examencommissie desgewenst inlichtingen.		The examiners shall provide the Examination Committee with information if requested.
<b>4.</b>	De examencommissie van de opleiding die de student volgt, is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van studenten die die opleiding volgen. Dit betekent dat een examiner van een		The Examination Committee of the degree program taken by the student is authorized to take decisions regarding students of that degree program. This means that an examiner of a study component

	onderwijseenheid die door een andere opleiding wordt verzorgd, de beslissingen van de examencommissie, van de opleiding die de student volgt, dient op te volgen.		that is provided by a different degree program must follow the directions of the Examination Committee of the degree program that the student is taking.
5.	Een examiner beslist welke hulpmiddelen bij een tentamen van de onderwijseenheid waarvoor hij/zij verantwoordelijk is, mogen worden gebruikt en neemt dit op op het voorblad tentamens, zoals bedoeld in bijlage 3 van de geldende Regeling Centrale Tentamenafname van de TU/e, tenzij de examencommissie heeft besloten dat bepaalde hulpmiddelen nimmer mogen worden gebruikt.		An examiner decides which resources may be used during the examination for the study component for which the examiner is responsible and must record this on the front cover of the exam, in accordance with Annex 3 and the applicable Central Examinations Regulations of TU/e, unless the Examination Committee has decided that certain resources are excluded from use.
6.	De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van de deskundigheid van de examinatoren.		The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Committees include an account of activities relating to the expertise of examiners.
<b>Art. 1.5</b>	<b>Werkwijze van de examencommissie</b>		<b>Working method of the Examination Committee</b>
1.	De examencommissie vergadert ten minste eenmaal per twee maanden, bij voorkeur in de laatste week van de maand. In verband met het bindend studieadvies en de 'harde knip' kan een vergadering in juli toegevoegd worden. De data waarop de examencommissie vergadert en de deadline voor het aanmelden voor een examen worden gepubliceerd op <a href="http://www.jads.nl">www.jads.nl</a> .		The Examination Committee meets at least once per two months, preferably in the last week of the month. An additional meeting may be scheduled in July with regard to the Bachelor's-before-Master's rule and binding recommendations on the continuation of studies. The dates upon which the Examination Committee meets and the deadline for examination registration shall be published on <a href="http://www.jads.nl">www.jads.nl</a> .
2.	De examencommissie kan bepaalde taken mandateren (zie bijlage 6).		The Examination Committee may mandate certain tasks (see Appendix 6).
3.	De examencommissie kent de volgende commissies: - dagelijkse werkzaamheden, - borging t.b.v. de examenkwaliteit.		The Examination Committee has established of the following committees: - daily activities, - safeguard of quality of the exams.
4.	De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Deze commissie bestaat uit de voorzitter en één lid van de examencommissie en wordt daarbij ondersteund door de ambtelijk secretaris. De commissie neemt besluiten, die individuele studenten betreffen, en doet hierover verslag aan de examencommissie.		The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee. This committee consists of the chairman and one member of the Examination Committee and is assisted by the official secretary. The committee takes decisions with respect to individual students, and reports these decisions to the Examination Committee.
5.	De vergaderingen zijn niet openbaar.		The meetings are not public.



<b>6.</b>	Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.		Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.
<b>7.</b>	De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.		The Examination Committee decides by a simple majority of votes. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.
<b>8.</b>	De examencommissie beslist binnen de reactietermijn, maar kan onder mededeling daarvan aan de student de beslistermijn opschorten met een redelijke termijn.		The Examination Committee shall reach a decision within the response time, but can delay the decision by a reasonable period of time, having informed the student.
<b>9.</b>	De examencommissie geeft genomen beslissingen terstond schriftelijk (of per e-mail) door aan de student en eventueel aan de onderwijsadministratie en de betreffende docent.		The Examination Committee reports its decisions immediately and in writing (or by e-mail) to the student and, if necessary, to the administration of the program concerned and to the lecturer concerned.
<b>10.</b>	Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient, waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.		If a student submits a request or a complaint to an Examination Committee involving an examiner who is a member of that Examination Committee, then the examiner in question shall take no part in the deliberations on the request or complaint.
<b>11.</b>	Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) van de TU/e.		When stipulated by the OER, the Examination Committee shall consult with the academic advisor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Advisory Committee on Bachelor's programs Examination (AEB) of TU/e.

<b>2.</b>	<b>Nadere regels in verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens</b>	<b>Additional rules safeguarding the quality of examinations and final examinations</b>
<b>Art. 2.1</b>	De examencommissie dient de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Zij dient deze taak proactief en reactief invulling te geven op zodanige wijze dat zij zich een eigenstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de tentamens en de examens, in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid. Hoe de examencommissie controleert en daarmee borgt dat toetsen worden opgesteld en afgenomen conform het facultaire toetsbeleid, wordt in dit artikel beschreven. Hierbij wordt in beginsel uitgegaan van de deskundigheid van examinatoren.	The Examination Committee shall safeguard the quality of examinations and final examinations. It must perform this task in a proactive and reactive manner, such that it can form an independent opinion of the quality of examinations and final examinations in terms of reliability, validity, transparency and feasibility. This article sets out how the Examination Committee checks, and thereby assures, that tests are compiled and set in accordance with the Departmental Assessment Policy. Examiners are assumed to have the relevant expertise.
<b>1.</b>	De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij de vraag- en toetsconstructie van iedere toets meerdere docenten zijn betrokken;</li> <li>- nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden;</li> <li>- bij het afnemen van een mondelinge tentamen een tweede examenbevoegde docent dan wel een materiedeskundige aanwezig was;</li> <li>- hoe vaak de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens;</li> <li>- bacheloreindprojectverslagen op plagiaat zijn gecontroleerd;</li> <li>- er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken.</li> </ul>	The Examination Committee checks or orders checks, by means of random sampling, whether: <ul style="list-style-type: none"> <li>- multiple lecturers were involved in the construction of each test;</li> <li>- tests are graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum;</li> <li>- a second examiner or a subject specialist was present during an oral examination;</li> <li>- how often the grading deadline for examinations was exceeded;</li> <li>- Bachelor's final reports were checked for plagiarism with plagiarism-detection software;</li> <li>- submitted work contains plagiarism.</li> </ul>
<b>2.</b>	Onderwijseenheidsevaluaties worden door de faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en neemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt steekproefsgewijs en eventueel op grond van overige informatie (bijvoorbeeld klachten) aangevuld met nader onderzoek. Zo nodig verzoekt de examencommissie de opleidingsdirecteur adequate actie te ondernemen. Een en ander wordt gerapporteerd in het jaarverslag.	Study component evaluations are carried out by the department. The Examination Committee is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall be supplemented by further investigation based on random samples and possibly in response to other information (e.g. specific complaints). If necessary, the Examination Committee will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report.
<b>3.</b>	De examencommissie bespreekt de resultaten van tentamens, mede in het kader van het geldende toetsbeleid. Zij voert in voorkomende gevallen nader onderzoek uit en verzoekt de opleidingsdirecteur zo	The Examination Committee discusses the results of examinations, in part within the framework of the applicable assessment policy. When appropriate, the Committee shall perform further investigation and

	nodig passende maatregelen te nemen.		request the Program Director to take corrective measures where necessary.
4.	De examencommissie neemt kennis van slagingspercentages en besluit op basis hiervan of er aanleiding is tot nader onderzoek.		The Examination Committee inspects passing rates and results of student inquiries, and decides whether additional investigation is needed on basis of this inspection.
5.	Studenten hebben recht op inzage van het tentamen.		Students have the right to inspect the examination in question.
6.	Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het faculteitsbestuur of de examiner.		If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Departmental Board or the examiner.
7.	Bij het Bachelor eindproject wordt aan de eerste examiner een tweede materiedeskundige toegevoegd. Deze tweede materiedeskundige wordt voor de vaststelling van de beoordeling gevraagd het eindverslag te lezen en te beoordelen.		A second subject specialist is added to the first examiner for the Bachelor's final project. This second subject specialist is asked to read and assess the final report to determine the assessment.
8.	De examencommissie controleert steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling van de bacheloreindprojectverslagen.		The Examination Committee checks, by means of random sampling, the quality of the final assessment of Bachelor's final reports.
<b>Art. 2.2</b>	<b>Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens</b>		<b>Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations</b>
1.	De examencommissie dient de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens te borgen door hier proactief en reactief invulling aan te geven, zodat zij zich een eigenstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de organisatie en de procedures. Hoe de examencommissie dit controleert en daarmee borgt dat de organisatie en procedure rondom tentamens en examens kwalitatief op orde is, wordt in dit artikel beschreven.		The Examination Committee shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in a proactive and reactive manner, so that it can form an independent opinion of the quality of the organization and procedures. This article sets out how the Examination Committee checks this and ensures that the organization and procedures relating to examinations and final examinations meet the quality requirements.
2.	De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;</li> <li>- de evaluaties van de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.</li> </ul>		The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of: <ul style="list-style-type: none"> <li>- the evaluations of examination procedures that are compiled by proctors after every examination period and made available to the Examination Committee, which takes appropriate action where necessary;</li> <li>- teachers' evaluations of the proctors and examination procedures.</li> </ul>
<b>Art. 2.3</b>	<b>Regels in verband met vrij programma</b>		<b>Rules relating to the flexible degree program</b>

	<p>De examencommissie behandelt individuele verzoeken voor studieprogramma's afwijkend van het reguliere onderwijsprogramma. Daarbij wordt de samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.</p> <p>Het vrij bachelorprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 studiepunten.</p> <p>De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere curriculum.</p> <p>Procedurele regels zijn opgenomen in de OER.</p>		<p>The Examination Committee shall process individual requests for study programs that deviate from regular programs. In this, the Examination Committee shall consider in its decision the coherence, quality of content and manageability of the proposed study program of the individual student.</p> <p>The tailored Bachelor's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 credits respectively.</p> <p>The Examination Committee shall only approve a flexible degree program if the content is essentially in agreement with the learning objectives of the regular curriculum.</p> <p>Procedural regulations are set down in the OER.</p>
<b>Art. 2.4</b>	<b>Regels in verband met het verlenen van vrijstelling</b>		<b>Rules relating to granting exemptions</b>
<b>1.</b>	Een student, die eerder onderdelen van een academische opleiding heeft afgerond, kan in aanmerking komen voor een vrijstelling (VR) indien de examencommissie heeft bepaald dat een onderwijseenheid niet hoeft te worden gevolgd vanwege het bepaalde in het vierde lid. Dit betekent dat de betreffende studiepunten worden toegekend, maar er wordt geen cijfer toegekend.		A student who completed components of an academic degree program at an earlier date may be eligible for an exemption (EX) in the Examination Committee has determined that a student component does not need to be completed due to the stipulation in paragraph 4. This means that the credits are allocated but no grade is awarded.
<b>2.</b>	De vrijgestelde onderwijseenheid, zoals bedoeld in het vorige lid, wordt niet vervangen door een andere onderwijseenheid en blijft bij het toekennen van een judicium, zoals bedoeld in artikel 6.5 van het OER, buiten beschouwing.		The study component for which an exemption has been granted, as referred to the previous paragraph, shall not be replaced by another student components and shall not be considered for the awarding of a classification, as referred to in article 6.5 of the OER.
<b>3.</b>	Een verleende vrijstelling heeft tot gevolg dat de betreffende onderwijseenheid niet gevolgd hoeft te worden.		The consequence of being awarded an exemption is that the study component in question does not need to be taken.
<b>4.</b>	Een student die een verzoek om vrijstelling indient bij de examencommissie dient de volgende documenten in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor welke onderwijseenheid vrijstelling wordt gevraagd;</li> <li>- waar die elders gevolgde onderwijseenheid is gevolgd;</li> <li>- beschrijving van de onderwijseenheid die elders is gevolgd, inclusief de inhoud, de eindtermen, de studiebelasting (in studiepunten) en het niveau van die onderwijseenheid;</li> </ul>		A student who requests an exemption through the Examination Committee must submit the following documents: <ul style="list-style-type: none"> <li>- which study component the exemption applies to;</li> <li>- where the study component was successfully completed elsewhere, including the content, learning outcomes, the study load (in credits) and the level of the study component;</li> <li>- an official proof that the study component was completed</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- een officieel bewijs dat de onderwijseenheid is behaald.</li> </ul> <p>Op verzoek van de examencommissie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft de student een gedetailleerde vergelijking van de onderwijseenheid elders met de betreffende onderwijseenheid;</li> <li>- overlegt de student cursusmateriaal van de elders behaalde onderwijseenheid, zoals boeken, syllabus e.d.</li> </ul> <p>De examencommissie wint, alvorens een beslissing te nemen, advies in bij de docent van de desbetreffende onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.</p>		<p>successfully</p> <p>At the request of the Examination Committee</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- the student shall provide a detailed comparison between study component taken elsewhere and the study component in question;</li> <li>- the student shall deliver the course material of the study component completed elsewhere, such as books, syllabus, etc.</li> </ul> <p>The Examination Committee shall ask for the advice of the teacher responsible for the study component for which an exemption is being requested.</p>
<b>Art. 2.4a</b>	<b>Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling</b>		<b>Further agreements in connection with the awarding of an exemption</b>
<b>1.</b>	Vrijstellingen worden in beginsel alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma.		Exemptions shall in principle only awarded for compulsory components of the program of examinations.
<b>2.</b>	Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de bacheloropleiding wordt door de examencommissie niet in behandeling genomen.		The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of the bachelor's program.
<b>3.</b>	Wanneer vrijstelling wordt verleend van een onderwijseenheid van 5 sp door een onderwijseenheid met een afwijkend aantal sp, kan de docent een aanvullende opdracht/toets afnemen.		If an exemption is awarded for a study component of five credits based on a study component with a deviating number of credits, the teacher can/must choose to require and additional assignment or test.
<b>4.</b>	De maximale omvang van verleende vrijstellingen is zodanig dat het nog uit te voeren studieprogramma van de bacheloropleiding minimaal 90 sp bedraagt.		The maximum of exemptions awarded is such that the degree program of the bachelor's program is a minimum of 90 credits.
<b>5.</b>	Wanneer er sprake is van een onderwijseenheid die bij aan derde universitaire onderwijsinstelling is gevolgd en behaald, en al dan niet onderdeel uitmaakt van het curriculum, wordt deze onderwijseenheid als aparte onderwijseenheid op de cijferlijst vermeld.		If a study component was taken and successfully completed at another university institution, which is or is not part of the curriculum, then this study component is mentioned as a separate study component on the transcript.
<b>6.</b>	Een onderwijseenheid die aan een andere universitaire onderwijsinstelling is behaald en als vrije keuze onderwijseenheid in het curriculum wordt opgenomen, wordt aangemerkt als 'gedaan' in plaats van VR.		A study component that was successfully completed at another university institution and was recorded as an elective in the curriculum, it marked as 'completed' instead of VR.
<b>Art. 2.5</b>	<b>Keuzeonderwijseenheden</b> Een student die al dan niet in verband met een uitwisseling de keuzeruimte wil wijzigen dient hiervoor een overzicht van de beoogde		<b>Elective study components</b> A student who wishes to alter his/her electives in connection with an exchange for example must provide the Examination Committee with

	<p>volledige keuzeruimte, van de het aantal studiepunten dat de (buitenlandse) onderwijseenheden waard zijn (omrekening naar studiepunten bijgevoegd) en een motivatie waarom hij/zij deze vakken wil volgen en waarom er geen overlap is met andere vakken in het studieprogramma van de student aan te leveren bij de examencommissie. De samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student wordt meegewogen in de besluitvorming.</p> <p>De examencommissie beoordeelt individuele verzoeken, waarbij gelet wordt op studeerbaarheid en samenhang van het keuzeprogramma.</p>		<p>an overview of the intended complete elective space, the number of credits that the (foreign) study components are worth (including a conversion to credits), and a motivation why he/she wishes to take these subjects and why there is no overlap with other subjects in the study program of the student. The coherence, the quality of the subject content and the manageability of the proposed education program of the individual student is weighed in the decision making.</p> <p>The Examination Committee assesses individual requests, in which attention is paid to the manageability and coherence of the program of electives.</p>
<b>Art. 2.6</b>	<b>Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ('harde knip')</b>		<b>Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule)</b>
	De examencommissie hanteert de volgende richtlijn voor het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid:		The Examination Committee shall apply the following guidelines when granting an additional opportunity to take an exam:
<b>1.</b>	de student heeft ten minste tweemaal deelgenomen aan het tentamen; het hoogst behaalde cijfer was daarbij een 5; en		the student has participated in the exam at least twice; the highest grade attained with a 5; and
<b>2.</b>	het bachelorprogramma is nagenoeg afgerond (er staan nog maximaal 2 onderwijseenheden open); en		the Bachelor's program is close to being completed (a maximum of two study components are incomplete); and
<b>3.</b>	de noodzaak voor het verlenen van de niet reguliere tentamenmogelijkheid moet worden aangetoond in het licht van de studeerbaarheid.		the need to grant the irregular exam opportunity must be demonstrably related to manageability.
<b>Art. 2.7</b>	<b>Regels in verband met toekennen quarantaine</b>		<b>Regulations in connection with granting a quarantined exam</b>
<b>1.</b>	Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde 'quarantaineregeling', waarbij een situatie wordt geschapen dat de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen.		If two exams are taken at the same time, students can appeal for a so-called 'quarantine procedure', in which a situation is created so that students can take exams consecutively in isolation.
<b>2.</b>	De student heeft in beginsel geen recht om van deze regeling gebruik te maken, doch de examencommissie kan in uitzonderlijke individuele gevallen besluiten de student hiervoor in aanmerking te laten komen.		In principle students have no right to make use of this procedure, but the Examination Committee can allow students to be eligible in exceptional individual cases.
<b>3.</b>	Bij de besluitvorming neemt de examencommissie in ieder geval mee of eerdere mogelijkheden om het tentamen af te leggen in hetzelfde academisch jaar zijn benut én er geen mogelijkheid meer is om in		In the decision making the Examination Committee shall consider whether earlier opportunities to take the exam were used in the same academic year and whether there are no other opportunities to take

	deze onderwijseenheden tentamen af te leggen in het zelfde academische jaar. Zie bijlage 3.		the study components later in that same academic year. See Annex 3.
<b>Art. 2.8</b>	<b>Regels in verband met het toestaan van het doen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma</b>		<b>Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program</b>
	De student kan de examencommissie verzoeken maximaal 15 studiepunten aan master onderwijseenheden toe te voegen aan het reguliere schakelprogramma. Dit kan alleen wanneer de student het schakelprogramma niet binnen een half jaar na de start kan afronden en derhalve aantoonbaar nadeel ondervindt van de programmering, waarbij als aanvullende eis geldt dat de student minimaal 15 studiepunten van het schakelprogramma behaald moet hebben op het moment van het verzoek.		Students can request the Examination Committee to add a maximum of 15 credits of Master's study components to the regular pre-Master's program. This is only allowed if a student cannot complete the pre-Master's program within six months of its commencement and therefore is at a demonstrable disadvantage due to scheduling, in which the additional requirement holds that a student must have completed a minimum of 15 credits of the pre-Master's program at the time of the request.
<b>Art. 2.9</b>	<b>Regels in verband met het afleggen van een tentamen elders</b>		<b>Regulations in connection with taking an examination elsewhere</b>
<b>1.</b>	Op verzoek van een student kan de examencommissie toestaan dat een tentamen dat voor de tweede keer of vaker wordt afgelegd (een zogenaamd hertentamen) en samenvalt met een internationale ervaring in het kader van de opleiding, in het buitenland wordt afgelegd. Zie voor de nadere regels en procedure bijlage 7.		At the request of a student, the Examination Committee can permit that an examination taken for a second or further times (a so-called resit) that coincides with an international experience as part of the degree program, may be taken abroad. See Annex 7 for further regulations and the procedure.
<b>2.</b>	In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van de in het eerste lid genoemde voorwaarde afwijken.		In exceptional cases the Examination Committee may derogate from the condition stated in paragraph 1.

3.	<b>Fraude en fraudemaatregelen</b>  Studenten van de TU/e worden geacht zich te gedragen volgens de normen en waarden van de wetenschap, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de Gedragscode wetenschapsbeoefening TU/e en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e. Daarbij hoort vanzelfsprekend dat zij zich onder meer niet schuldig maken aan fraude, of dat nu het vervalsen/fabriceren van data, het plegen van bedrog met het oogmerk een examenresultaat te beïnvloeden, of het plegen van plagiaat betreft.	<b>Cheating and measures to prevent cheating</b>  Students of the TU/e are expected to conduct themselves in accordance with the values and standards of academic practice, as set out in documents including the TU/e Code of Conduct for Academic Practice and the TU/e Education Fraud Policy. Obviously this means that students must not, for example, commit any form of fraud, including data falsification/fabrication, plagiarism and deliberate attempts to influence the result of an examination.
Art. 3.1	<b>Fraude</b>	<b>Cheating</b>
1.	Onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt gemaakt of het opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.	Cheating in tests and in applications for exemptions and examinations comprises any action or failure to act on the part of a student that makes it partially or completely impossible for the examiner to form an accurate opinion of his or her knowledge, understanding and skills, or deliberate attempts on the part of a student to influence any part of the examination process for the purpose of influencing the results of the examination.
2.	Er is onder meer sprake van fraude als de student:	The following are examples of cheating:
a.	<b>identiteitsfraude pleegt, zoals:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meewerkt aan het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk;</li> <li>- wanneer een student (ook) deelneemt met andermans digitale identiteit (bijvoorbeeld gebruik van andermans clicker of inloggegevens) of hieraan meewerkt;</li> <li>- gebruik maakt van andermans identificatie</li> <li>- eigen identificatie uitleent aan een andere student;</li> </ul>	<b>identity fraud, for example:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- when a student offers his/her work to others with the aim, knowledge or expectation that this work be submitted it as their own work;</li> <li>- when a student (also) uses another person's digital identity to participate (for example by using someone else's clicker or login data) or collaborates in this;</li> <li>- using another person's proof of identity;</li> <li>- when a student lends his/her proof of identity to someone else;</li> </ul>
b.	<b>ongoorloofde bronnen of hulpmiddelen tijdens een tentamen, zoals internet, mobiele telefoons of enig andere mediadragende apparatuur ter beschikking heeft.</b> Tijdens het maken van schriftelijke tentamens of het afnemen van mondelinge tentamens wordt onder (poging tot) fraude in ieder geval verstaan:	<b>uses (or has access to) unauthorized resources or aids during an examination, such as the internet, a mobile telephone or any other type of media-carrying device. During written or oral examinations, the following actions will in any case be deemed to constitute fraud or attempted fraud:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- having a mobile telephone or any other type of media-carrying</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mobiele telefoon of enige andere media dragende apparatuur liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding;</li> <li>- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals internet, mobiele telefoon, smartwatch en smartbril e.d.;</li> <li>- ander papier voor handen hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven;</li> <li>- toiletbezoek (of de tentamenzaal verlaten) zonder toestemming of begeleiding;</li> <li>- spieken (op welke manier dan ook);</li> <li>- zich op ongeoorloofde wijze (buiten tijd, locatie etc.) toegang verschaffen tot of vervreemding van (onderdelen van) (een) (digitale) toets(en)/tentamen(s) door bijvoorbeeld het hacken van digitale toetsplatforms en (toets)netwerk en meenemen van toets-USB-beveiligingssticks.</li> </ul>		<p>device on your desk or on your person;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as the internet, a mobile telephone, a smart watch, or smart glasses, etc.;</li> <li>- having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated;</li> <li>- visiting the toilet (leaving the exam room) without permission or supervision;</li> <li>- copying (in any form);</li> <li>- to gain unauthorized access (outside of time, location, etc.) or to steal (parts of) a (digital) exam or exams by for example hacking digital test platforms and test networks and stealing test security USB memory sticks.</li> </ul>
<b>c.</b>	<p><b>fraude in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, afstudeerverslagen en rapportages van projecten pleegt, waaronder in ieder geval wordt verstaan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identiteitsfraude</li> <li>- het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata;</li> </ul>		<p><b>fraud in research projects, graduation reports and project reports, in any case:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identity fraud;</li> <li>- falsification/fabrication of research data</li> </ul>
<b>d.</b>	<p><b>plagiaat pleegt. Plagiaat is een specifieke vorm van fraude, waaronder in dit reglement in ieder geval wordt verstaan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, zoals het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk of het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling – door iemand anders zijn geschreven of geproduceerd;</li> <li>- het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;</li> <li>- het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzing;</li> </ul>		<p><b>Plagiarism is a specific type of fraud. In these Regulations, plagiarism is taken to mean:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- using or copying another person’s texts, data or ideas without providing a full and correct source reference, such as the copying of work of other students or passing it off as your own, or handing in work that was acquired from a commercial institution or work that was written or produced by someone else whether or not for payment;</li> <li>- the failure to indicate clearly in a text, for example by means of quotation marks or a specific format, that other works are quoted literally or almost literally, even if a correct source reference is provided;</li> <li>- paraphrasing another person’s text without providing a proper source reference;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van andere zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;</li> <li>- het indienen van eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding.</li> </ul> <p><b>Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- copying other persons' media files (or parts thereof) or other sources, software source codes, models and other diagrams, and passing them off, without source references, as one's own work;</li> <li>- submitting text that has been submitted before (or text that is similar to it) for assignments in.</li> </ul> <p><b>Depending on the actual circumstances of the case, other conduct may be regarded as plagiarism.</b></p>
e.	in zijn hoedanigheid als student-assistent er voor zorg draagt dan wel medeplichtig is aan het feit dat het vormen van een juist oordeel van de kennis, inzicht en vaardigheden van een student of studenten geheel of gedeeltelijk voor de examiner onmogelijk wordt gemaakt en/of het opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.		in the capacity of a student-assistant facilitates or is complicit to the fact that the correct assessing of knowledge, insight and skills of a student or students is made partly or completely impossible for the examiner and/or deliberate influencing (parts of) the exam process aimed at altering the outcome of the exam.
f.	<p><b>Bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten ter beoordeling aan de examencommissie voorgelegd:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. frequentie van de fraude: herhaalde fraude,</li> <li>ii. of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden,</li> <li>iii. of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude,</li> <li>iv. of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van bachelorprojecten,</li> <li>v. of recidive van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of bachelorprojecten,</li> <li>• fraude tijdens inzage,</li> <li>• identiteitsfraude,</li> </ul> </li> <li>vi. dan wel wanneer er sprake is van een zeer uitzonderlijk geval van fraude.</li> </ul>		<p><b>When ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be presented to the Examination Committee for evaluation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. the frequency of the fraud: repeated fraud ,</li> <li>ii. or the fraud was deliberate,</li> <li>iii. or a form of identity fraud was involved,</li> <li>iv. or fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, Bachelor's final project,</li> <li>v. or repeated offenses involving: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, or Bachelor's final project,</li> <li>• fraud during inspection,</li> <li>• identity fraud,</li> </ul> </li> <li>vi. or there is an incidence of a very exceptional form of fraud.</li> </ul>
<b>Art. 3.2</b>	<b>Medeplichtigheid</b>		<b>Complicity</b>

1.	In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft.		In cases of fraud, sanctions may be imposed not only on the perpetrator but also on others who are complicit in the fraud.
2.	Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake wanneer een student in diens hoedanigheid als student-assistent meewerkt aan het plegen van fraude, zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.		A student is in any case complicit if the student concerned, acting as a student-assistant, facilitates the committing of fraud, as referred to in article 3.1 of these regulations.
3.	Van medeplichtigheid is voorts in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming van of medewerking van de medestudent.		Students shall in any case further be deemed complicit if they permit other students to copy their work, or cooperate in this.
4.	Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien hij/zij redelijkerwijs hadden moeten en kunnen weten dat plagiaat werd gepleegd.		If a joint author of a paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit if it can be reasonably assumed that they should or could have been aware of the plagiarism.
<b>Art. 3.3</b>	<b>Plagiaatdetectie</b>		<b>Plagiarism detection</b>
	De examencommissie en examinatoren zijn bevoegd ingeleverde werkstukken te controleren op plagiaat en kan daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Wanneer plagiaat wordt vastgesteld, kan de examencommissie besluiten eerder ingeleverd werk van de betreffende student te onderzoeken op plagiaat – en indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden.		The Examination Committee and the examiners are authorized to check submitted work for plagiarism, and may use detection programs for that purpose. When plagiarism is confirmed, the Examination Committee can decide to check whether work previously submitted by the student contains plagiarism and, if this is the case, it can impose sanctions for previous plagiarism.
<b>Art. 3.4</b>	<b>Bevoegdheden examencommissie en het College van Bestuur</b>		<b>Powers of the Examination Committee and of the Executive Board</b>
1.	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan de student het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. De examencommissie kan hiertoe overgaan wanneer zij het aannemelijk acht dat er sprake is geweest van fraude.		The Examination Committee of the program in which the student is enrolled may deny the student the right to take one or more examinations or final examinations during a period to be set by the Examination Committee, lasting for a maximum of one year. The Examination Committee can proceed with such action if it suspects that cheating has occurred.
2.	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het College van Bestuur verzoeken de inschrijving van de student te beëindigen in het geval er sprake is van ernstige fraude. Het College van Bestuur is bevoegd op voorstel van de examencommissie de inschrijving definitief te beëindigen.		In the event of serious fraud/cheating, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled can request the Executive Board to terminate the student's enrollment. The Executive Board can, on the basis of a proposal by the Examination Committee, definitively terminate the student's enrollment.
3.	Wanneer na het uitreiken van het getuigschrift blijkt dat een afgestudeerde fraude heeft gepleegd, is de examencommissie bevoegd het getuigschrift ongeldig te verklaren en onder door haar te		If after awarding a diploma it becomes clear there is evidence of fraud on the part of the graduate, the Examination Committee is authorized to declare the diploma null and void and to possibly offer the

	bepalen voorwaarden eventueel de mogelijkheid te bieden alsnog af te studeren.		opportunity to graduate under conditions stipulated by the Examination Committee.
<b>Art. 3.5</b>	<b>Procedure</b>		<b>Procedure</b>
<b>1.</b>	Indien, voorafgaand aan, tijdens of na het tentamen, door een examiner of surveillant fraude wordt geconstateerd of vermoed, legt de examiner of surveillant dit zo spoedig mogelijk in een schriftelijk proces-verbaal vast en legt een dossier aan. De student dient op verzoek van de examiner of surveillant eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Van een weigering daartoe wordt in het verslag melding gemaakt. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.		In the event that an examiner or proctor discovers or suspects cheating, either before, during or immediately after the examination, the examiner or proctor shall record this in writing and establish a file as soon as possible. If requested by the examiner or proctor, the student in question must present any evidence required. Refusal to do so has to be mentioned in the report. In any incidence of fraud, a completed examination will not be assessed/graded until the Examination Committee has made a judgment.
<b>2.</b>	De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar schriftelijk commentaar bij het proces-verbaal van de examiner/surveillant te voegen.		The student in question shall be given the opportunity to add written comments to the written report of the examiner/proctor.
<b>3.</b>	Het proces-verbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de examiner aan de examencommissie gezonden van de opleiding waar de student is ingeschreven, alsmede, indien van toepassing, naar de examencommissie van de opleiding waartoe de onderwijseenheid, waarin tentamen werd afgelegd, behoort.		The examiner will send the report to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled and, where applicable, to the Examination Committee of the program to which the study component for which the examination in question was administered belongs, as soon as possible, together with the student's written comments, if provided.
<b>4.</b>	De examencommissie doet indien nodig nader feitelijke onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docent(en), student(en) en surveillanten.		The Examination Committee shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors.
<b>5.</b>	De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie het protocol faculteitsoverstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 4 van dit reglement).		It will then be up to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled to take any measures it considers appropriate in the case in question. In reaching a decision, the Examination Committee shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Annex 4 of these Regulations).
<b>6.</b>	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan vervolgens gebruik maken van naar bevoegdheid zoals bedoeld in artikel 3.4 van dit reglement.		The Examination Committee for the program in which the student is enrolled can then exercise its powers in accordance with article 3.4 of these Regulations.
<b>7.</b>	Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.		Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard.
<b>8.</b>	Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens		For the implementation of this current article, examinations also

	begrepen de tot de opleiding behorende praktische oefeningen, die worden afgesloten met een tentamen.		include practical exercises that are concluded with an examination.

<b>4.</b>	<b>Tentamens en examens: richtlijnen en aanwijzingen</b>		<b>Examinations and final examination: Guidelines and instructions</b>
<b>Art. 4.1</b>	<b>Vragen en opgaven</b> De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in het betreffende onderwijseenheid te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen ter attentie van helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.		<b>Questions and assignments</b> The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills in the relevant study component area. Questions in examinations and final examinations are formulated in accordance with the usual quality requirements relating to clarity and unequivocality.
<b>1.</b>	Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen.		Guidelines and instructions for content.
<b>a.</b>	De vragen en opgaven van het tentamen gaan de vooraf geëxpliciteerde leerdoelen van de betreffende onderwijseenheid niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid.		The questions and assignments of the examination shall not exceed the bounds of the learning objectives of the study component in question, as announced in advance, and shall be spread as evenly as possible across these learning objectives.
<b>b.</b>	De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden. Bij een mondeling tentamen wordt voldoende tijd genomen om een juist oordeel over de kennis en kunde van de student te kunnen vormen.		The duration of the examination shall be sufficient to enable the student to answer, within a reasonable time, the questions and assignments formulated. For an oral examination, sufficient time must be taken to reach a proper assessment of the knowledge and ability of the student.
<b>c.</b>	De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig opgesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student in redelijkheid kan vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn.		The questions and assignments shall be clear and unequivocal, and formulated in such a way that the student is able to ascertain how extensive the answers should be.
<b>d.</b>	De moeilijkheid van een eindtoets of een tentamen wordt telkens op een vergelijkbaar niveau gehouden.		The difficulty of a final test or an examination will be maintained at a comparable level each time.
<b>2.</b>	Procedurele richtlijnen en aanwijzingen.		Procedural guidelines and instructions.
<b>a.</b>	Uiterlijk één maand voor de eindtoets is de precieze inhoud van de eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken.		The exact content of the material to be studied for the final test and the aids the student may use during the examination will be made known no later than one month before the examination is to take place.
<b>b.</b>	De tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toetsmoment voor de student beschikbaar, tenzij de examiner daartegen gemotiveerde bezwaren heeft. Bij een mondeling tentamen wordt vooraf afgesproken of schriftelijke feedback wordt gegeven.		The student may keep the questions and assignments at the end of the examination, unless the examiner objects to this and gives reasons. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided.
<b>c.</b>	Iedere eindtoets wordt door minimaal twee docenten opgesteld.		Each final test shall be compiled by at least two lecturers.

<b>d.</b>	De einduitslag van een eindtoets kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.		The final result of a final test shall have a pre-set cut-off score, which may not be adjusted unless analysis suggests that such an adjustment is necessary.
<b>3.</b>	Controlerende richtlijnen en aanwijzingen.		Guidelines and instructions for checking.
	Een eindtoets kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.		The Examination Committee may request that a final test be reviewed in advance by a testing expert.
<b>Art. 4.2</b>	<b>Compensatieregeling en bonusregeling</b>		<b>Compensation and bonus arrangement</b>
	De opleiding heeft geen compensatieregeling of bonusregeling.		This program has no compensation or bonus arrangements.
<b>Art. 4.3</b>	<b>Voorwaarden examen</b>		<b>Examination conditions</b>
<b>1.</b>	De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om vast te kunnen stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.		The Examination Committee can determine, under conditions established by the Committee itself, that not every examination has to be passed in order for a student to pass the final examination.
<b>2.</b>	Deze voorwaarden luiden: - de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door de tentamens getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn; - de student heeft blijk gegeven van andere kennis of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.		These conditions are as follows: - the student demonstrates no gaps in knowledge or skills that are assessed by means of the exams and that are deemed essential by the study program; - the student has demonstrated other knowledge or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills.
<b>Art. 4.4</b>	<b>Afstudeerregeling</b>		<b>Graduation regulations</b>
	Bij de afronding van het bacheloreindproject van de opleiding is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 5 van toepassing. Voor de beoordeling van een bachelor eindproject is een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de afstudeerdocent dient te worden ingevuld.  Examen De student dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld facultaire website, via het door de TU/e gebruikte systeem aan te melden voor een examenvergadering. Alle beoordelingen van examenonderdelen moeten tien werkdagen voorafgaand aan de examenzitting geregistreerd zijn, wil de student op de datum van de		The departmental graduation regulations set out in Annex 5 apply to completion of the Bachelor's final project for the program. A form has been determined by the Examination Committee for the assessment of a Bachelor's final project that must be completed by the project supervisor.  Final examination The student must register for an examination meeting through the information system used by the TU/e before the closing date as indicated on the departmental website. All marks of examination components must be registered at least ten days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on

	examenvergadering kunnen slagen. Hiervan zijn uitgezonderd de beoordelingen van schriftelijke tentamens gedurende de interim-periode, die uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan de examenzitting geregistreerd moeten zijn.		the date of examination meeting. An exception are the marks of written examinations during the interim period, that must be registered at least three days prior to the examination meeting.



<b>5.</b>	<b>Bi-diplomering</b>	<b>Double diplomas</b>
<b>Art. 5.1</b>	<b>Regels rondom bi-diplomering bacheloropleidingen TU/e<sup>1</sup> voor de instroom per 1 september 2017</b>	<b>Rules regarding double diplomas for bachelor's degree programs TU/e for the student enrollment as of September 1, 2017</b>
<b>1.</b>	Interne diplomering bij de TU/e is aan de orde wanneer de student met een extra inspanning van ten hoogste 90 studiepunten de graden en bijbehorende getuigschriften van meerdere bacheloropleidingen van de TU/e tracht te verkrijgen.	Internal certification at TU/e occurs if the student tries to obtain the corresponding diplomas of several bachelor's degree programs of the TU/e by attaining a maximum of 90 extra credits.
<b>2.</b>	Om in aanmerking te komen voor interne bi-diplomering bacheloropleidingen bij de TU/e dient de student ten minste 45 studiepunten aan onderwijseenheden, bovenop de reguliere studielast van een opleiding, met succes af te ronden teneinde te voldoen aan de eindtermen van beide opleidingen. Voor het behalen van twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bi-diplomering geldt derhalve een totale studielast van ten minste 225 studiepunten en ten hoogste 270 studiepunten.	To be eligible for internal double diplomas of bachelor's degree programs of the TU/e, the student must attain at least 45 credits from study components in addition to the regular study load of a degree program to meet the learning outcomes of both degree programs. To attain two bachelor's degrees with corresponding diplomas in the framework of an internal joint degree, the student must have a total study load of at least 225 credits and at most 270 credits.
<b>3.</b>	Voor het behalen van meer dan twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften (zoals bijv. tri-diplomering) bij de TU/e geldt dat de studielast dan ten opzichte van bi-diplomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw tussen 45 en 90 studiepunten aan vakken per additionele bacheloropleiding. Er wordt dan opnieuw een extra afzonderlijk bacheloreindproject gedaan.	To attain more than two bachelor's degrees with corresponding diplomas (triple diplomas), the study load must be further extended by between 45 and 90 credits of study components per additional bachelor's degree program. An additional extra and separate bachelor's final project must be completed.
<b>4.</b>	Bij voorkeur voltooit de student twee afzonderlijke bacheloreindprojecten, namelijk één voor elke opleiding. Als er sprake is van één bacheloreindproject, dan heeft dit een omvang van 20 studiepunten (waarvan 10 studiepunten als onderdeel van de 45-90 studiepunten die de student bovenop de reguliere studielast afrondt conform de leden 1 en 2) en moeten daarin de kernfacetten van beide betrokken bacheloropleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Dit wordt door elk van de betrokken examencommissies getoetst voor de eigen opleiding.	Preferably, the student completes two separate bachelor's final projects; one for each bachelor's degree program. If there is one bachelor's final project, then it must be 20 credits (of which 10 belong to the 45-90 credits the student is taking next to the regular study load in accordance with paragraphs 1 and 2) and the core elements of both the bachelor's degree programs involved must be clearly recognizable. This is tested by each of the Examination Committees involved for the corresponding degree program.
<b>5.</b>	De student stelt een pakket samen met een totale studielast zoals omschreven in het tweede lid en één of meer bachelor eindprojecten zoals omschreven in het vierde lid en dient dit vóór de start van diens	The student composes a package of study components with a total study load described in paragraph 2 and one or more bachelor's final projects as described in paragraph 4 and must submit this before the

<sup>1</sup> Richtlijn interne bi-diplomering bacheloropleidingen TU/e d.d. 15 juni 2017

	derde jaar van inschrijving in de opleidingen in bij de betrokken examencommissies. Als er al afspraken tussen twee opleidingen bestaan over een gecombineerd programma van de beide opleidingen komt dit, conform deze regels, in de plaats van een door de student samengesteld pakket.		beginning of the third year to the Examination Committees of the corresponding degree programs. If there are existing agreements concerning double diplomas of both degree programs, this shall replace the package composed by the student in accordance with these rules.
<b>6.</b>	De regels zoals opgenomen in dit artikel gelden niet voor tracks, majors en dergelijke binnen één opleiding.		The provision of this article to not apply to tracks, majors, etcetera, within one degree program.

6.	Slotbepalingen	Final provisions
<b>Art. 6.1</b>	<b>Beroep CBE</b> Tegen een beslissing van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de Examencommissie kan een student binnen zes weken nadat de beslissing aan hem/haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) van de TU/e bedoeld in artikel 7.60 van de wet. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de facilititeit via: <a href="http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/">http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/</a> .	<b>Appeals to the CBE</b> No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against a decision made by the Examination Committee or the examiners, based on these Regulations of the Examination Committee, with the Examination Appeals Board (CBE) of TU/e as referred to in article 7.60 of the WHW. The written appeal should be submitted to the relevant department via the following link: <a href="https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/">https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/</a> .
<b>Art. 6.2</b>	<b>Klacht over een examiner</b>	<b>Complaint against an examiner</b>
1.	Een student kan over een examiner een klacht indienen bij het College van Beroep voor Examens (CBE) van de TU/e via de website zoals aangegeven in het vorige artikel.	A student may submit a complaint against an examiner to the Examination Appeals Board (CBE) of TU/e via the website referred to in the previous article.
2.	Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds eenzelfde klacht is ingediend en afgehandeld, dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan.	Complaints will not be taken into consideration if the same complaint has previously been submitted and processed, or if an objection or appeal procedure was in place.
3.	Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen.	General complaints about teaching or about the way in which policy or teaching are implemented will not be considered. If the complaint is part of a criminal process, the complaint will not be taken into consideration either.
4.	Wanneer het belang van de betrokkene student dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is, hoeft de klacht niet behandeld te worden.	If the interests of the complainant or the severity of the complaint are patently lacking, then the complaint does not have to be taken into consideration.
<b>Art. 6.3</b>	<b>Wijziging reglement</b>	<b>Amendments to the regulations</b>
	Wijzigingen van dit Reglement van de Examencommissie kunnen gedurende het lopende studiejaar slechts van kracht worden voor zover de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.	Amendments to these Regulations for the Examination Committee can only come into force in the current academic year if this does not, within reason, have a negative effect on the interests of the students.
<b>Art. 6.4</b>	<b>Jaarverslag</b>	<b>Annual report</b>
	De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar	The Examination Committee shall compile a report of its activities

	werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan de faculteitsbesturen en de Centrale Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CCKO) stuurt. De CCKO brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur van de TU/e.		each year and submit it to the Departmental Boards and the Central Committee for Quality Care in Education (CCKO) in the established format. The CCKO shall issue a report to the Executive Board of TU/e, based on the annual reports.
<b>Art. 6.5</b>	<b>Inwerkingtreding</b>		<b>Effective date</b>
	Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2018.		These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2018.
	Aldus vastgesteld door de examencommissie voor de bacheloropleiding Data Science volgens het Bachelor College van de Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) en Tilburg University (TiU), op 27 juni 2018.		Adopted by the Examination Committee for the Bachelor's program in Data Science in accordance with the Bachelor College of Eindhoven University of Technology (TU/e) and Tilburg University (TiU), on [ ].

<p><b>Bijlage 1</b>  <b>bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de Examencommissie</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Profiel TU/e Examiner</b></p> <p><b>Wettelijk kader</b>  Artikel 7.12c van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) luidt als volgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.</li> <li>2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.</li> </ol> <p><b>Definitie examiner aan de TU/e</b>  Een examiner is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid aan de TU/e en door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.</p> <p><b>Kennis, vaardigheden en eigenschappen</b>  <i><b>De examiner beschikt over/heeft kennis van:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een academisch werk- en denkniveau;</li> <li>- inhoudelijke kennis van de onderwijseenheden waarin hij/zij onderwijst en toetst en de benodigde didactiek;</li> <li>- kennis van de onderwijsvisie, het niveau en de globale inhoud van de opleiding waarin zijn/haar onderwijseenheid geplaatst is;</li> <li>- de rol van zijn/haar onderwijseenheid in het curriculum en de bijdrage van het vak aan de eindtermen van de betreffende opleiding(en);</li> <li>- toetsing (op enigerlei wijze vast te stellen door de examencommissie, bijvoorbeeld op basis van BKO certificaat of</li> </ul>	<p><b>Annex 1</b>  <b>to article 1.3, paragraph a, of the Regulations of the Examination Committee</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TU/e Examiner Profile</b></p> <p><b>Legal framework</b>  Article 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, WHW) reads as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Examination Committee shall appoint examiners who are responsible for organizing examinations and determining the results.</li> <li>2. The examiners shall provide the Examination Committee with information upon request.</li> </ol> <p><b>Definition of an examiner at the TU/e</b>  An examiner is an official who is responsible for an individual study component at the TU/e and has been appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations on the study component and to determine their result.</p> <p><b>Knowledge, skills and personal qualities</b>  <i><b>The examiner has/has knowledge of:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- an academic level of working and thinking;</li> <li>- content knowledge of the study components he/she teaches and tests, as well as the required didactical skills.</li> <li>- knowledge of the educational vision, level and overall content of the program the subject belongs to.</li> <li>- the role of his/her study component within the curriculum and the contribution of the study component to the outcomes of the program;</li> <li>- appropriate assessment methods (to be specified in the Examination Regulations by the Examination Committee, for</li> </ul>
---	---

<p>module toetsing DPO/Teach);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de OER, het Examenreglement en het (facultaire) toetsbeleid, met name ten aanzien van de voor hem/haar relevante consequenties uit deze documenten.</li> </ul> <p><b>De examiner is in staat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- te beoordelen of een tentamen (of ander toetsinstrument) wat betreft inhoud en complexiteit representatief is voor de opleiding(en) en passend bij het vak;</li> <li>- mondelinge en schriftelijke tentamens (of andere toetsvormen) te plannen, voor te bereiden en af te nemen;</li> <li>- de prestaties van studenten op tentamens (of andere toetsinstrumenten) te beoordelen;</li> <li>- de toetsituatie te optimaliseren zodat de student optimaal kan presteren;</li> <li>- de beoordelingsresultaten te verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag te doen aan betrokkenen (bijv. examencommissie, beoordeelde studenten, opdrachtgevers);</li> <li>- indien relevant studenten te begeleiden bij stage- en afstudeeropdrachten en –scripties en hun prestaties te beoordelen;</li> <li>- fraude en/of plagiaat op te (laten) sporen;</li> <li>- de examencommissie te adviseren;</li> <li>- collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examiner;</li> <li>- zijn/haar werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.</li> </ul> <p><b>Procedure voor aanwijzing examinatoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijseenheid.</li> <li>- Bij het in werking treden van deze procedure worden alle medewerkers die op dat moment examenbevoegd zijn aangewezen als examiner voor de door hen onderwezen</li> </ul>	<p>example by means of a basic university teaching qualification (BKO) or module on testing DPO/Teach)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- the OER, the Examination Regulations and the (departmental) assessment policy, particularly with respect to any implications based on these documents that are relevant for him/her.</li> </ul> <p><b>The examiner can:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assess whether an examination (or other assessment tools) is representative for the study program and suitable for the subject regarding content and complexity;</li> <li>- plan, prepare and organize oral and written exams (or other forms of assessment);</li> <li>- assess student performance through examinations (or other appropriate assessment tools);</li> <li>- optimize the assessment situation so that students perform optimally;</li> <li>- justify the assessment outcome and report this verbally and in writing to involved parties (e.g. the Examination Committee, assessed students, commissioning bodies);</li> <li>- if relevant, supervise students in connection with traineeships, graduation projects and theses, and assess their performance;</li> <li>- trace (or supervise the tracing of) academic fraud and/or plagiarism;</li> <li>- advise the Examination Committee;</li> <li>- work together in a collegial manner with all involved persons while performing his/her duties as an examiner;</li> <li>- adjust his/her activities based on self-reflection, feedback, criticism or changes in the educational vision.</li> </ul> <p><b>Procedure for the appointment of examiners</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component.</li> <li>- When this procedure enters into force, all employees who are then authorized to organize examinations shall be appointed as examiners for the study components taught by them and their</li> </ul>
---	--

	<p>onderwijseenheden en op deze lijst gezet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examiner. In het algemeen is het hebben van een BKO certificaat hiervoor afdoende.</li> <li>- De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examiner.</li> </ul>		<p>names shall be added to this list of examiners.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be: holding a BKO certificate.</li> <li>- The Examination Committee may deprive an employee of his/her authority to organize examinations and no longer appoint him/her as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.</li> </ul>
--	---	--	--

<p><b>Bijlage 2</b>  <b>bij artikel 1.3.2 lid f van het Reglement van de Examencommissie</b></p> <p><b>Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij tussentoetsen of eindtoetsen binnen het Bachelor College.</b></p> <p>Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen or eindtoetsen kunnen persoonlijke omstandigheden gelden, waarmee rekening gehouden dient te worden:</p> <p>In elk geval wordt rekening gehouden met de onderstaande persoonlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekte</li> <li>- Persoonlijke familieomstandigheden</li> <li>- Zwangerschap en bevalling</li> <li>- Topactiviteiten</li> <li>- Overige situaties waarin sprake is van overmacht</li> <li>-</li> </ul>	<p><b>Annex 2</b>  <b>to article 1.3 paragraph f of the Regulations of the Examination Committee</b></p> <p><b>Agreements relating to valid absences from interim tests or final tests within the Bachelor College.</b></p> <p>Students who are absent from interim tests or final tests may have valid extenuating personal circumstances for doing so that must be taken into account:</p> <p>In any case the following personal circumstances must be recognized:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Illness</li> <li>- Exceptional family circumstances</li> <li>- Pregnancy and childbirth</li> <li>- Top-level activities</li> <li>- Other situations involving circumstances beyond the student’s control</li> </ul>
<p><b><u>Vaststelling persoonlijke omstandigheden</u></b>  In hoeverre sprake is van geldige persoonlijke omstandigheden moet worden vastgesteld. Deze vaststelling geschiedt namens de examencommissie door de studieadviseur.</p> <p><b><u>Procedure</u></b>  De procedure rond afwezigheid op grond van overmacht of persoonlijke omstandigheden is als volgt:</p>	<p><b><u>Determining extenuating personal circumstances</u></b>  It must be determined to what extent there are valid extenuating personal circumstances. This determination must be made by the academic advisor on behalf of the Examination Committee.</p> <p><b><u>Procedure</u></b>  The procedure concerning absence on the grounds of force majeure or extenuating personal circumstances is as follows:</p>
<p><b>a.</b> De student meldt bij de studieadviseur dat er sprake is van een persoonlijke omstandigheid. Hij/zij dient dit onverwijld (binnen 24 uur) te doen of te laten doen zodra zich een persoonlijke omstandigheid voordoet of heeft gedaan die consequenties heeft voor het deelnemen aan tussentoetsen.</p>	<p>The student must report to the academic advisor that extenuating personal circumstances have arisen. He/she must report this or have this reported within 24 hours of the personal circumstances having arisen in as far as this influences participation in interim tests.</p>



<b>b.</b>	De studieadviseur stelt vast of het gaat om een geldige persoonlijke omstandigheid, waarbij in elk geval rekening wordt gehouden met de vier bovengenoemde persoonlijke omstandigheden.		The academic advisor shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the four abovementioned cases.
<b>c.</b>	De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen.		The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary.
<b>d.</b>	De secretaris van de examencommissie legt de melding vast in OWIS, direct nadat hij daarvan door de studieadviseur op de hoogte is gesteld.		The secretary to the Examination Committee shall record the report in OWIS, immediately upon being notified by the academic advisor.
<b>e.</b>	De secretaris van de examencommissie kan indien hij/zij dat noodzakelijk acht, de vraag of sprake is van een geldige persoonlijke omstandigheid laten beantwoorden door de examencommissie.		If he or she deems this necessary, the secretary to the Examination Committee can request the Examination Committee to determine the validity of the extenuating personal circumstance.
<b>f.</b>	De studieadviseur informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.		The academic advisor must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
<b>g.</b>	De docent stelt de student in de gelegenheid de tussentoets (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met hem/haar een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets af te kunnen leggen. Wanneer er sprake is van het missen van een eindtoets vanwege een geldige persoonlijke omstandigheid staat de examencommissie de student toe deel te kunnen nemen aan de herkansing.		The lecturer shall provide the student with an opportunity to complete the interim test (or an alternative test) or comes to an alternative arrangement with him/her. In the case of large study components, the lecturer can in any case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the first opportunity.  If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Committee shall permit the student to participate in the retake.
<b>h.</b>	De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets of eindtoets, kan opgeroepen worden door de studieadviseur.		Any student who has been absent for interim or final tests two or more times during one academic year can be summoned by the academic advisor.





<p><b>Bijlage 3</b> <b>behorende bij artikel 2.7 van het Reglement van de Examencommissie</b></p> <p><b>Formulier na toestemming quarantaine-regeling</b></p> <p>Of een aanvraag voor het gebruik van de quarantaine-regeling wordt toegekend, wordt besloten door de examencommissie. Op het moment dat dit is toegekend, wordt de volgende werkwijze gehanteerd. Het is ook mogelijk dat de faculteit zelf voorzieningen treft, zonder beroep te doen op de tentamencoördinator.</p> <p>Tot uiterlijk de <b>sluitingsdatum</b> voorafgaand aan de <b>tentamenperiode</b> kan de secretaris van de examencommissie een aanvraag doen voor quarantaine-ondersteuning bij de tentamencoördinator.</p> <p>De student wordt op de hoogte gesteld dat er geen materiedeskundige aanwezig zal zijn. De student zal beide tentamens achter elkaar in een aparte ruimte maken.</p> <p>Er wordt één envelop gemaakt met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Twee sets opgaven</li> <li>- De naam en ID-nummer op de envelop genoteerd</li> <li>- Vakcodes, datum, tijd en duur van tentamens op de envelop genoteerd</li> <li>- Eventuele regelingen, zoals tentamentijdverlenging op de envelop genoteerd</li> <li>- Telefoonnummers materiedeskundigen</li> </ul> <p>De envelop wordt uiterlijk 2 dagen vooraf aangeleverd aan de tentamencoördinator.</p> <p>De enveloppen worden veilig opgeborgen tot het moment van het tentamen.</p>	<p><b>Annex 3</b> <b>related to article 2.7 of the Regulations of the Examination Committee</b></p> <p><b>Form after permission for a quarantine procedure</b></p> <p>The Examination Committee decides whether a request for the quarantine procedure will be granted. Once this has been granted, the procedure below must be followed. Departments have the option to make their own provisions without calling upon the examination coordinator.</p> <p>Up to the <b>closing date</b> prior to the <b>exam period</b>, the secretary of the Examination Committee may request support from the examination coordinator for quarantine : Done by the secretary of the Examination Committee</p> <p>The student is informed that no subject specialist shall be present. The student shall complete both exams after each other in a separate space.</p> <p>One envelope is made that contains the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Two sets of assignments</li> <li>- The name and ID-number noted on the envelope</li> <li>- Subject codes, date, time and duration of the exams noted on the envelope</li> <li>- Possible arrangements such as an extension on exam duration noted on the envelope</li> <li>- Telephone number of subject specialists</li> </ul> <p>The envelope must be delivered to the examination coordinator at least two days before the exams.</p> <p>The envelopes are stored in a safe location until the day of use.</p>
---	--

	<p>Er wordt een locatie en surveillanten geregeld voor alle studenten die gebruik maken van de quarantaine-regeling. De zaal wordt terug gecommuniceerd aan aanvrager. De surveillanten worden geïnstrueerd over de werkwijze.</p> <p>De student wordt geïnformeerd over locatie.</p> <p>Na afloop worden de gemaakte werken veilig opgeborgen totdat deze opgehaald worden.</p> <p>De gemaakte werken worden opgehaald.</p>	<p>A location and proctors are arranged for all students making use of the quarantine procedure. The location is communicated to the party that requested quarantine. The proctors are given instruction concerning the procedure.</p> <p>The student is informed of the location.</p> <p>After the exams are finished the completed work is safely stored until it can be collected.</p> <p>The completed work is collected.</p>
--	--	---

<p><b>Bijlage 4</b> <b>bij artikel 3.5 lid 4 van het Reglement van de Examencommissie</b></p> <p><b>Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijseenheden.</b> Door de invoering van het Bachelor College zijn er meerdere opleiding overstijgende onderwijseenheden geïntroduceerd, zoals de basisvakken, de USE vakken en keuzevakken. Indien bij dergelijke onderwijseenheden fraude wordt gepleegd door studenten van verschillende bacheloropleidingen wordt deze afgehandeld door meerdere examencommissies.</p> <p>Dit protocol geldt wanneer bij studenten van verschillende opleidingen bij eenzelfde onderwijseenheid mogelijke fraude is geconstateerd.</p>	<p><b>Annex 4</b> <b>to article 3.5 paragraph 4 of the Regulations of the Examination Committee</b></p> <p><b>Protocol for cases of fraud relating to study components that transcend individual study programs.</b> Due to the introduction of the Bachelor College, there are several study components that transcend individual study programs. These include the basic subjects, USE components and electives. When students from different Bachelor's programs commit fraud in these study components, the matter is dealt with by several Examination Committees.</p> <p>The protocol applies if students from different degree programs are suspected of cheating in one and the same study component.</p>
<p><b>Protocol:</b></p>	<p><b>Protocol:</b></p>
<p><b>1.</b> Er is mogelijk sprake van fraude.</p>	<p>Fraud is suspected.</p>
<p><b>2.</b> De examiner, maar in geval van een schriftelijk tentamen de surveillant, stelt een kort en eenduidig verslag op van de geconstateerde fraude.</p>	<p>The examiner or, in the event of a written examination, the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud/cheating.</p>
<p><b>3.</b> De examiner zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de verzorgende opleiding worden overhandigd.</p>	<p>The examiner ensures that any reports of cheating are handed to the Examination Committee of the program that organized the examination.</p>
<p><b>4.</b> Onder voorzitterschap van de examencommissie van de verzorgende opleiding wordt een ad hoc commissie gevormd, bestaande uit in beginsel een lid van elke betrokken examencommissie.</p>	<p>Chaired by the Examination Committee of the organizing program, an ad-hoc committee will be formed, consisting, in principle, of one member of each Examination Committee involved.</p>
<p><b>5.</b> Deze ad hoc commissie coördineert de fraudecasus en organiseert (indien nodig) een hoorzitting om alle betrokken studenten te horen. Bij de hoorzitting is in beginsel minimaal een lid van alle betrokken examencommissies aanwezig. Wanneer meer dan 10 studenten</p>	<p>This ad-hoc committee shall coordinate the fraud case and (if necessary) organize a hearing to hear all the students concerned. In principle, at least one member of each of the Examination Committees involved must attend the hearing. In the event that more</p>

	tijdens eenzelfde onderwijseenheid fraude hebben gepleegd, vindt er enkel een hoorzitting plaats wanneer de student aangeeft gehoord te willen worden.		than 10 students have committed fraud during the same study component, a hearing will only be held if a student requests it.
6.	Aansluitend aan de hoorzitting stelt de ad hoc commissie in onderling overleg het advies over de op te leggen sanctie op (indien van toepassing) en stelt de betrokken examencommissies op de hoogte van dit advies.		Following the hearing, the ad-hoc committee shall, in mutual consultation, reach a recommendation on the sanction to be imposed (where applicable) and shall inform the relevant Examination Committees accordingly.
7.	De betrokken examencommissies nemen in beginsel het advies betreffende de op te leggen sanctie over; afwijking van dit advies moet gemeld worden aan de adviserende ad hoc commissie en de AEB met vermelding van de redenen voor de afwijking.		In principle, the Examination Committees involved adopt the recommendation on the sanction to be imposed. If this is not the case, the ad-hoc committee and the Advisory Committee on Bachelor's program examinations (AEB) must be informed, stating the reasons for not adopting the recommendation.
8.	De sanctie wordt opgelegd door de examencommissie van de opleiding waarbij de frauderende student staat ingeschreven.		The sanction shall be imposed by the Examination Committee for the program in which the student who has committed the fraud is enrolled.
9.	Streven is om deze procedure binnen vier weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben.		The aim is to complete this procedure no later than four weeks after the fraud has been reported to the Examination Committee.

<p><b>Bijlage 5</b> <b>bij artikel 4.4 van het Reglement van de Examencommissie</b></p> <p><b>Afstudeerreglement van de bacheloropleiding Data Science</b></p> <p><b>Richtlijnen voor de onderwijseenheid ‘bachelor eindproject’ als onderdeel van het examen</b></p> <p>Deze richtlijnen zijn onderdeel van het examenreglement van de bacheloropleiding Data Science, zoals vastgelegd door de examencommissie van de bacheloropleiding Data Science.</p> <p><b>Definitie</b> Een afstudeerdocent is een lid van de wetenschappelijke staf, d.w.z. een docent, een universitair docent, een universitair hoofddocent of een hoogleraar, die verantwoordelijk is voor het bachelor eindproject van de student.</p> <p><b>Onderwerp</b></p> <p><b>Artikel 1</b> Deze richtlijnen hebben betrekking op de voorbereiding en de beoordeling van het bachelor eindproject, dat een verplichte onderwijseenheid is van de opleiding, zoals beschreven is in Bijlage 1 van de OER van de bacheloropleiding Data Science.</p> <p><b>Artikel 2</b> Het examenreglement en de OER van de bacheloropleiding Data Science zijn van gelijke toepassing.</p> <p><b>Bachelor eindproject</b></p>	<p><b>Annex 5</b> <b>of article 4.4 of the Regulations of the Examination Committee</b></p> <p><b>Graduation regulations for the Data Science Bachelor degree</b></p> <p><b>Guidelines for the ‘final Bachelor project’ study unit as a component of the examination.</b></p> <p>These guidelines are part of the examination regulations for the Data Science Bachelor degree program as adopted by the examination committee for the Data Science Bachelor degree program.</p> <p><b>Definition</b> A graduation supervising teacher is a member of the academic and scientific staff, i.e. a teacher, assistant professor, associate professor or professor responsible a student’s final Bachelor project.</p> <p><b>Subject</b></p> <p><b>Article 1</b> These guidelines relate to the preparation and assessment of the final Bachelor project that is a compulsory study unit as defined in Appendix 1 of the OER of the Data Science Bachelor degree program.</p> <p><b>Article 2</b> The examination regulations and the OER of the Data Science Bachelor degree program apply in equal measure.</p>
--	---



<p><b>Artikel 3</b> Het bachelor eindproject bestaat uit de onderzoek- of ontwerpopdracht die door de student wordt uitgevoerd, in samenhang met de mondelinge en schriftelijke verslaglegging over deze opdracht. Het bachelor eindproject is het afsluitende onderdeel van de bacheloropleiding Data Science.</p> <p><b>Uitvoering van het bachelor eindproject in een team</b></p> <p><b>Artikel 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het is toegestaan het bachelor eindproject in een team uit te voeren, mits ieder teamlid een persoonlijke opdracht of deelopdracht heeft waarover hij of zij persoonlijk beoordeeld wordt. Het bachelor eindproject wordt uitgevoerd door een team, indien meerdere studenten gezamenlijk werken aan een grote opdracht.</li> <li>2. Wanneer het woord ‘student’ wordt gebruikt in dit reglement heeft dit ook betrekking op een groep studenten die het bachelor eindproject in een team uitvoeren, tenzij specifiek anders wordt aangegeven.</li> </ol> <p><b>Team van begeleiders</b></p> <p><b>Artikel 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De afstudeerdocent is een docent, een universitair docent, een universitair hoofddocent of een hoogleraar van de faculteit Wiskunde en Informatica of van de faculteit Industrial Engineering &amp; Innovation Sciences van de TU/e, of van Tilburg Law School of van Tilburg School of Economics and Management van TiU.</li> <li>2. De student dient op zoek te gaan naar een geschikte afstudeerdocent. Als de student geen geschikte afstudeerdocent kan vinden, dan wijst de opleidingsdirecteur van de bacheloropleiding Data Science een afstudeerdocent aan.</li> </ol>	<p><b>Final Bachelor project</b></p> <p><b>Article 3</b> The final Bachelor project comprises the research or design assignment together with the verbal and written report on this assignment as undertaken by the student. The final Bachelor project is the closing part of the Data Science Bachelor degree program.</p> <p><b>Undertaking the final Bachelor project in a team</b></p> <p><b>Article 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The final Bachelor project may be undertaken in a team provided that each member of the team has a personal assignment or sub-assignment that is individually assessed. The final Bachelor project will be undertaken by a team, if more students work jointly on a large assignment.</li> <li>2. Whenever the word ‘student’ is used in these regulations, unless otherwise specified, it also refers to a group of students that undertake the final Bachelor project as a team.</li> </ol> <p><b>Team of supervisors</b></p> <p><b>Article 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The graduation supervising teacher is a teacher, assistant professor, associate professor or professor of the department of Mathematics and Computer Science or of the department of Industrial Engineering &amp; Innovation Sciences of TU/e, or of Tilburg Law School of Tilburg School of Economics and Management of TiU.</li> <li>2. The student must find a suitable graduation supervising teacher. If the student is unable to find a suitable graduation supervising teacher, the program director of the Data Science Bachelor</li> </ol>
--	---

<p>3. De capaciteitsgroep kan de begeleiding van de betreffende student met toestemming van het faculteitsbestuur weigeren, indien aangetoond kan worden dat de begeleidingscapaciteit van de beoogde afstudeerdocent reeds volledig verbruikt is.</p> <p>4. Als een student het eindproject buiten de TU/e en TiU uitvoert dan wordt een tweede begeleider vanuit het bedrijf of de organisatie, waar de opdracht wordt uitgevoerd, aan het team van begeleiders toegevoegd.</p> <p>5. De afstudeerdocent wordt geacht de student aanwijzingen te geven betreffende de uitvoering van het bachelor eindproject, in redelijke tijd feedback te verschaffen op door de student geleverde teksten, de voortgang van het project te bewaken, en de student te stimuleren, motiveren en corrigeren. De student wordt geacht initiatieven te ontplooiën, de voortgang van het project te bewaken, en te rapporteren aan de afstudeerdocent.</p> <p><b>Beoordelingscommissie</b></p> <p><b>Artikel 6</b></p> <p>1. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste twee stemhebbende leden inclus de afstudeerdocent. De stemhebbende leden bepalen tezamen het judicium van het bachelor eindproject. De stemhebbende leden van de beoordelingscommissie zijn aangewezen als examinatoren. Een promovendus en een postdoc mag optreden als stemhebbend lid.</p> <p>2. Adviserende leden kunnen in de commissie worden opgenomen.</p> <p>3. De afstudeerdocent is de voorzitter van de beoordelingscommissie.</p> <p>4. Als een van de stemhebbende leden op het laatste moment niet kan deelnemen als lid van de beoordelingscommissie en als dit een disproportioneel negatief effect heeft op de beoordeling, dan kan de examencommissie een vervanger benoemen.</p> <p><b>Beoordeling</b></p>	<p>degree program may assign a graduation supervising teacher.</p> <p>3. The capacity group may reject the supervision of the respective student with permission from the departmental board if it can be demonstrated that the supervision capacity of the intended graduation supervising teacher is already fully committed.</p> <p>4. If a student undertakes a final project outside TU/e and TiU, a second supervisor from the company or organization where the assignment is being undertaken will be added to the supervising team.</p> <p>5. The graduation supervising teacher is expected to advise the student on undertaking the final Bachelor project, provide feedback on text submitted by the student within a reasonable timeframe, monitor project progress, and encourage, motivate and correct the student. The student is expected to develop initiatives, monitor project progress and to report to the graduation supervising teacher.</p> <p><b>Evaluation committee</b></p> <p><b>Article 6</b></p> <p>1. The evaluation committee comprises at least two voting members, including the graduation supervising teacher. The voting members together decide the judicium (classification) of the final Bachelor project. The voting members of the evaluation committee are designated as examiners. A doctoral student and postdoc may act as voting member.</p> <p>2. Counseling members may be included in the committee.</p> <p>3. The graduation supervising teacher will chair the evaluation committee.</p> <p>4. If, at the last moment, one of the voting members is unable to participate as member of the evaluation committee and if this has a disproportionately negative effect on the assessment, the examination committee may appoint a replacement.</p>
---	---

<p><b>Artikel 7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De stemhebbende leden van de beoordelingscommissie bepalen tezamen het judicium. De overwegingen die hebben geleid tot dit judicium worden met de student gedeeld.</li> <li>2. In geval het bachelor eindproject in een team wordt uitgevoerd, moet er duidelijk verklaard worden welke student verantwoordelijk is voor ieder deel van het verslag.</li> </ol> <p><b>Artikel 8</b></p> <p>Het bachelor eindproject wordt beoordeeld op de volgende vier aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de kwaliteit van het verslag, met betrekking tot de wetenschappelijke kwaliteit, de structuur en de stijl;</li> <li>- de kwaliteit van de afstudeerpresentatie, wederom met betrekking tot inhoud en stijl,</li> <li>- de kwaliteit van de verdediging, d.w.z. de wijze waarop de kandidaat de vragen van de beoordelaars over het verslag en de presentatie beantwoordt,</li> <li>- de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van het bachelor eindproject.</li> </ul> <p>De beoordelingscommissie verschaft een beoordelingsverslag aan de student en aan de onderwijsadministratie. In dit verslag dient duidelijk beschreven te worden hoe de student beoordeeld is met betrekking tot de vier aspecten, en op welke wijze het judicium is bepaald.</p> <p><b>Afstudeerverslag, presentatie en verdediging</b></p> <p><b>Artikel 9</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De student verschaft een kopie van goede kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie conform in artikel 6 voor de datum van de afsluitende presentatie conform artikel 10.</li> <li>2. Het verslag wordt openbaar gemaakt na afloop van de beoordeling door de beoordelingscommissie. Als de organisatie</li> </ol>	<p><b>Assessment</b></p> <p><b>Article 7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The voting members of the evaluation committee together decide on the judicium and communicate the considerations leading to this judicium to the student.</li> <li>2. In the event that the final Bachelor project is undertaken in a team, it must be clearly stated which student is responsible for which part of the report.</li> </ol> <p><b>Article 8</b></p> <p>The final Bachelor project is assessed in terms of the following four aspects:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- the quality of the report, with relation to the academic and scientific quality, the structure and the style;</li> <li>- the quality of the graduation project presentation, again related to content and style,</li> <li>- the quality of the defense, i.e. how the candidate answers the questions of the assessors on the report and the presentation,</li> <li>- the quality of the assignment during the period of the final Bachelor project.</li> </ul> <p>The evaluation committee will present an assessment report to the student and education administration. This report must clearly describe how the student has been assessed in terms of the four aspects, and how the judicium was decided.</p> <p><b>Graduation project report, presentation and defense</b></p> <p><b>Article 9</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The student will present a good quality copy to the members of the evaluation committee in line with in article 6 before the date of the closing presentation in line with article 10.</li> <li>2. The report will be published by the evaluation committee after</li> </ol>
--	---

waar het eindproject is uitgevoerd van mening is dat haar belangen door publicatie van het afstudeerverslag worden geschaad, dan kan de organisatie verzoeken om een tijdelijk embargo van twaalf maanden door de bibliotheek van de TU/e. Als de organisatie een embargo voor een langere periode verlangt, dan dienen twee afstudeerverslagen te verschijnen. Het ene verslag is voor de organisatie en bevat vertrouwelijke gegevens. Beide verslagen dienen door de beoordelingscommissie goedgekeurd te zijn en moeten bij de onderwijsadministratie ingeleverd worden. Het andere verslag kan in de bibliotheek gepubliceerd worden. Het dient mogelijk te zijn het werk te beoordelen op basis van de openbare versie van het verslag. Een verzoek voor een embargo dient door de afstudeerdocent bij de examencommissie te worden ingediend.

#### **Artikel 10**

1. Na voltooiing van het afstudeerverslag geeft de student een afsluitende presentatie en verdedigt de student zijn of haar verslag in aanwezigheid van de beoordelingscommissie conform artikel 6.
2. De afsluitende presentatie en de daaropvolgende verdediging vinden plaats minstens een week voorafgaande aan de examenvergadering waarop de student als geslaagd voor het examen verklaard kan worden.
3. De afsluitende presentatie is openbaar en vindt plaats in de gebouwen van de TU/e of van TiU.
4. De verdediging is niet openbaar; uitsluitend de student en de beoordelingscommissie zijn aanwezig, tenzij beide partijen geen bezwaar hebben tegen de aanwezigheid van anderen.

#### **Geschillen**

the assessment. If the organization where the final project was undertaken considers that the publication of the graduation project report would harm its interests, the organization may request a temporary embargo by the TU/e library of twelve months. If the organization requests an embargo for a longer period, then two graduation project reports must be published, with one report being for the organization and containing confidential information. Both reports must be approved by the evaluation committee and be submitted to the education administration. The other report may be published for the library. It must be possible to assess on the basis of the public version of the report. A request for an embargo must be submitted by the graduation supervising teacher to the examination committee.

#### **Article 10**

1. Once the final graduation report is completed, the student will make a closing presentation and defense of his or her report in the presence of the evaluation committee in line with article 6.
2. The closing presentation and subsequent defense will take place at least one week before the examinations meeting whereby the student may be declared to have passed the examination.
3. The closing presentation is public and takes place in the buildings of TU/e or TiU.
4. The defense is not public; only the student and the evaluation committee will be present, unless both parties do not object to the presence of others.

<p><b>Artikel 11</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geschillen tussen de student en de afstudeerdocent kunnen aan de examencommissie worden voorgelegd.</li> <li>2. De student kan ik beroep gaan tegen besluiten van of tegen de behandeling door de beoordelingscommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens van de TU/e, op basis van artikel 7.60 van de WHW.</li> </ol> <p><b>Afsluitend artikel</b></p> <p><b>Artikel 12</b></p> <p>De examencommissie zal besluiten in alle gevallen die niet door dit reglement worden bestreken. Indien noodzakelijk kan de examencommissie van dit reglement afwijken.</p>	<p><b>Disputes</b></p> <p><b>Article 11</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disputes between the student and the graduation supervising teacher may be presented to the examination committee.</li> <li>2. The student may lodge an appeal against decisions or treatment by the evaluation committee to the Examinations Appeals Board of TU/e, on the basis of article 7.60 of the WHW.</li> </ol> <p><b>Concluding article</b></p> <p><b>Article 12</b></p> <p>The examination committee will decide in cases not governed by these regulations. If necessary, the examination committee may deviate from these regulations.</p>
--	---



## **Bijlage 6**

### **bij artikel 1.5 lid 2 van het Reglement van de Examencommissie**

In het kader van het toetsbeleid is het zaak dat expliciet wordt vastgelegd welke taken aan wie gemandateerd zijn. Dit zijn de volgende taken:

Studieadviseurs:

1. Goedkeuren van keuzepakketten van bachelorstudenten, voor zover zij voldoen aan de standaardbepalingen in de OER.
2. Toelaten tot een eindtoets, indien een student met geldige reden zich niet tijdig heeft aangemeld.
3. Toestemming tot deelname aan herkansingen van tussen- of eindtoetsen indien student door overmacht, persoonlijke omstandigheden of weloverwogen studieplanning niet kan deelnemen aan de eerste eindtoets.
4. Toestemming geven voor extra eindtoetsmogelijkheden, indien noodzakelijk vanwege persoonlijke omstandigheden van de student.
5. Uitvoeren van overgangsregelingen, indien conform de OER van oude en nieuwe opleiding.
6. Ontheffing verlenen van de toelatingseis tot het bacheloreindproject, indien deze eis de studievoortgang te zeer beperkt of de studielast te ongunstig beïnvloedt.
7. Toekennen van een extra mogelijkheid tot de afronding van een onderwijseenheid van de bacheloropleiding volgens de 'hardheidsclausule harde knip'.
8. Besluiten dat ingeleverde werk van een schriftelijke eindtoets toch beoordeeld moet worden, indien een student zich vanwege persoonlijke omstandigheden niet tijdig heeft aangemeld voor deelname aan de betreffende eindtoets.
9. Goedkeuren van verzoeken tot deelname aan de quarantaineregeling voor schriftelijke tentamens.

## **Annex 6**

### **to article 1.5 paragraph 2 of the Regulations of the Examination Committee**

In the context of the assessment policy, the aim is to explicitly establish which tasks are mandated to whom. These are the following tasks:

Study counselors:

1. Approve Bachelor students' study choices insofar as these comply with the OER stipulations.
2. Allow admission to a final test in the event that a student has a valid reason for not enrolling in time.
3. Allow interim or final re-examination in the event that the student is unable to participate in the originally scheduled finals due to force majeure, personal circumstances or conscious study planning.
4. Give permission for extra final test possibilities if necessary due to the personal circumstances of the student.
5. Implement transitional arrangements from old to new study program in compliance with the OER.
6. Allow exemption from the entrance requirement for the Bachelor final project if this excessively restricts study progress or has an adverse effect on the study workload.
7. Grant an extra possibility to complete a study unit of the Bachelor study program in line with the 'bachelor-before-master rule hardship clause'.
8. Decide to allow assessment of the submitted work of a written final test in the event that a student has not enrolled in time for the respective final test due to personal circumstances.
9. Approve requests to participate in the quarantine ruling for written examinations.

	<p>10. Goedkeuren van verzoeken tot inschrijving voor een tweede instantie van een bachelorvak binnen een studiejaar.</p> <p>Secretaris:</p> <p>1. Toekennen van vrijstellingen voor een vak op basis van een positief advies van de verantwoordelijke docent.</p>		<p>10. Approve requests to enroll with a second institution for a Bachelor subject within one academic year.</p> <p>Secretary:</p> <p>1. Allow exemptions for a subject on the basis of a positive recommendation from the teacher responsible.</p>
--	--	--	---



## **Bijlage 7**

### **bij artikel 2.9 van het Reglement van de Examencommissie**

#### **Procedure in verband met het afleggen van een hertentamen in het buitenland**

De TU/e hecht er veel waarde aan dat haar masterstudenten ervaring opdoen in het buitenland. Die internationale ervaring kan worden opgedaan door een mobiliteitsperiode door te brengen aan een van de partneruniversiteiten in het buitenland, stage te lopen bij een bedrijf, instituut of universiteit in het buitenland, of (een deel van) een onderzoeks- of afstudeerproject te doen buiten Nederland. Voor sommige studenten overlapt hun mobiliteitsperiode met een herkansing voor een tentamen. Merk op dat de hieronder voorgestelde procedure niet bedoeld is voor studenten die in het buitenland online een opleiding van de TU/e volgen.

De procedure is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De procedure heeft uitsluitend betrekking op herkansingen, en niet op eerste tentamens.
- Een herkansing in het buitenland moet worden gedaan onder beveiligde omstandigheden die een fraudebestendige omgeving garanderen. Daarom is een herkansing in het buitenland uitsluitend mogelijk voor studenten die hun mobiliteitsperiode doorbrengen aan een van de partneruniversiteiten van hun faculteit.
- Alleen tentamens met pen en papier: zogenaamde 'notebooktentamens' zijn uitgesloten.
- De procedure voorziet in de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om in het buitenland een herkansing te mogen doen. De examencommissie heeft echter het recht om goedkeuring in voorkomende gevallen in te trekken, bijvoorbeeld als niet tot tevredenheid van de examencommissie aan de voorwaarden wordt voldaan.
- Een herkansing in het buitenland is een extra service en eventuele extra kosten moeten door de studenten zelf worden vergoed.

## **Annex 7**

### **To article 2.9 of the Regulations of the Examination Committee**

#### **Procedure in connection with taking a resit abroad**

The TU/e finds it important that her MSc students have gained an international experience period abroad. This international experience can be obtained by doing a mobility period at one of the partner universities abroad, conducting an internship at a company, institute or university abroad or doing (part of a) research or graduation project outside the Netherlands.

For some students their mobility period overlaps with a re-sit of their exams. Please note that the procedure proposed below is not meant for students following on-line TU/e programs abroad.

The procedure is based on the following underlying principles:

- The procedure is only meant for re-sits, not for first exams.
- A re-sit abroad should be taken under secured circumstances that guarantee a fraud-proof environment. As such taking a re-sit abroad is only possible for students who fulfill their mobility period at one of the partner universities of their department.
- Only paper-and-pencil tests: so-called notebook exams are excluded.
- The procedure captures the constraints that need to be fulfilled in order to be allowed to do a resit abroad. However the examination committee is entitled to redraw approval afterwards in individual cases, for instance if conditions are not fulfilled to satisfaction of the examination committee.
- Taking a re-sit abroad is an extra service: any possible extra expenses have to be paid by the students themselves.

<p>2. Procedure voor een herkansing in het buitenland: De herkansing in het buitenland moet op hetzelfde tijdstip worden georganiseerd als de herkansing aan de TU/e. In dat geval moet de volgende procedure worden gevolgd:</p> <p>Wie komen er in aanmerking? Studenten die hun mobiliteitsperiode doorbrengen aan een van de internationale partneruniversiteiten van hun faculteit en een tentamen van de TU/e tijdens die periode willen herkansen.</p> <p>Wat moet de student doen? 1. De student dient zelf bij de gastuniversiteit na gaan of het mogelijk is dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. het tentamen op dezelfde dag en tijd kan plaatsvinden als het tentamen in Nederland;</li> <li>b. er een ruimte ter beschikking kan worden gesteld waar het tentamen kan worden gemaakt;</li> <li>c. er wordt gesurveilleerd tijdens het tentamen om te garanderen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de student uitsluitend die tentamenhulpmiddelen gebruikt die volgens het voorblad van het tentamen zijn toegestaan;</li> <li>- de student geen contact heeft met iemand anders dan de waarnemende surveillant;</li> <li>- de student de tentamenruimte niet verlaat tijdens de eerste 15 minuten na aanvang van het tentamen.</li> </ul> </li> </ol> <p>2. Als aan deze drie voorwaarden kan worden voldaan, moet de student per e-mail een verzoek indienen bij de secretaris van de examencommissie. De secretaris dient deze e-mail ten minste vijftien werkdagen voor het begin van de examenperiode te ontvangen. De student dient zich op de gebruikelijke manier in te schrijven voor het tentamen (zie Art 4.1 OER). In deze e-mail moeten staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam en studentnummer;</li> <li>- de naam en de vakcode van het tentamen;</li> <li>- de dag en het tijdstip waarop het tentamen in Nederland plaatsvindt;</li> </ul>	<p>2. Procedure for taking a re-sit abroad: The retake has to be organized abroad at the time the exam is being held at the TU/e. In that case, the following procedure has to be followed:</p> <p>Who can apply? Students that fulfill their mobility period at one of the international partner universities of their department and want to resit a TU/e exam during that period. NB: the number of resits abroad per student is limited to one.</p> <p>What does the student have to do? 1. It is the responsibility of the individual student to ask at their host university if:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. the exam can be held on the same day and starts at the same time as the exam in the Netherlands;</li> <li>b. a room can be made available for the exam;</li> <li>c. exam monitoring can be provided during the exam safeguarding: <ul style="list-style-type: none"> <li>- that the student only use the examination aids that are allowed according to the exam cover sheet;</li> <li>- the student has no contact with others than the acting proctor;</li> </ul> </li> </ol> <p>- the student does not leave the exam room in the first 15 minutes after the exam has started.</p> <p>2. If these three conditions can be met, the student has to send a request by email to the secretary of the examinations committee. The secretary must receive the email at least fifteen working days before the start of the exam. The student must register for the exam in the usual way (see Art 4.1 OER).</p> <p>This email must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- name and student number;</li> <li>- exam name and course code;</li> <li>- date and time when the exam will be held in the Netherlands;</li> </ul>
---	--

<p>- de volledige naam en het e-mailadres van de contactpersoon binnen de buitenlandse universiteit die het tentamen organiseert; - de lokale tijd van de buitenlandse universiteit.</p> <p>Wat moet de secretaris van de examencommissie doen? Na ontvangst van de e-mail:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>controleert de secretaris of het verzoek voldoet aan de randvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Vereiste informatie ingevuld.</li> <li>Controle in Osiris of de student het recht heeft zich aan te melden (d.w.z. controle dat het een herkansing betreft).</li> </ul> </li> <li>stemt hij met de verantwoordelijke docent af dat deze een verzoek van de medewerker internationalisering van de faculteit kan verwachten om een e-mailversie van het tentamen te sturen aan de contactpersoon binnen de buitenlandse universiteit (1 à 2 uur voor aanvang van het tentamen);</li> <li>stelt hij de medewerker internationalisering van de faculteit op de hoogte van het verzoek en vraagt deze om contact op te nemen met de buitenlandse universiteit om te bevestigen dat het hertentamen kan plaatsvinden onder beveiligde omstandigheden.</li> </ol> <p>Wat moet de medewerker internationalisering van de faculteit doen? Na ontvangst van de e-mail van de secretaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>neemt hij contact op met de buitenlandse universiteit om te bevestigen dat het hertentamen kan plaatsvinden onder beveiligde omstandigheden. Met hem/haar worden afspraken gemaakt over: <ul style="list-style-type: none"> <li>de algemene tentameninstructies zoals, toiletbezoek, gebruik van telefoon, surveillance, etc.;</li> <li>het tijdstip waarop het tentamen per mail naar het buitenland wordt gestuurd (een tot twee uur voor aanvang van het tentamen);</li> <li>de voorwaarde dat moet worden gecontroleerd dat de student de eerste 15 minuten na aanvang van het tentamen in Nederland geen contact heeft met andere personen dan de surveillant;</li> <li>het tijdstip en de wijze waarop het gemaakte tentamen</li> </ul> </li> </ol>	<p>- full name and email address of the contact at the foreign university who will organize the exam - local time of the foreign university</p> <p>What does the secretary EC have to do? After receiving the email ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>the secretary checks whether the request fulfills the necessary boundary conditions: <ul style="list-style-type: none"> <li>Necessary information completed</li> <li>Check in Osiris whether the student is allowed to apply, i.e. verifies that it is a retake.</li> </ul> </li> <li>Agrees with the responsible teacher that they can expect a request from the departmental international officer to submit an email version of the exam to the contact of the foreign university (1 to 2 hours before the start of the exam).</li> <li>Informs the departmental international officer about the request and ask the international officer to contact the foreign university in order to verify whether the exam can take place under secure circumstances.</li> </ol> <p>What does the departmental international officer have to do? After receiving the email of the secretary:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contact the foreign university in order to verify whether the exam can take place under secure circumstances.</li> </ol> <p>They shall agree on the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>general exam instructions, such as toilet visits, use of telephone, exam monitoring, etc.;</li> <li>the time when the exam will be emailed to the university abroad (1 to 2 hours before the start of the exam)</li> <li>the condition that it has to be monitored that the student has no contact with others than the invigilator until 15 minutes after the exam in the Netherlands has started.</li> <li>the time when and the way in which the completed exam must be</li> </ul>
---	---

<p>geretourneerd dient te worden door de contactpersoon.</p> <p>2. vraagt hij na goedkeuring de docent om het tentamen op het overeengekomen tijdstip naar de contactpersoon in het buitenland te mailen.</p> <p>3. stelt hij zowel de secretaris van de examencommissie als de student op de hoogte van de uitkomst van de controle.</p> <p>Wat moet de docent doen?</p> <p>1. Het tentamen, inclusief ingevuld voorblad, op het afgesproken tijdstip naar de contactpersoon in het buitenland mailen.</p> <p>2. Een telefoonnummer opgeven van de materiedeskundige waarmee contact kan worden opgenomen.</p> <p>Retourneren van gemaakte tentamens</p> <p>Contactpersoon van buitenlandse universiteit zorgt er voor dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de gescande tentamenmaterialen binnen 24 uur per e-mail worden verzonden aan de docent;</li> <li>- dat het hertentamen wordt afgelegd volgens de overeengekomen procedures.</li> </ul>	<p>returned by the foreign contact.</p> <p>2. If approved, asks the teacher to email the exam to the foreign contact at the agreed time.</p> <p>3. Inform the secretary of the exam committee as well as the student about the outcome of the verification.</p> <p>What does the teacher have to do?</p> <p>1. Email the exam, including the filled in cover sheet, to the foreign contact at the agreed time.</p> <p>2. Mention a phone number of the subject specialist that can be conducted.</p> <p>Returning completed exam scripts</p> <p>The contact at the foreign university will ensure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- that the scanned exam scripts are emailed to the teacher within 24 hours;</li> <li>- that the exam is taken according to the agreed procedures.</li> </ul>