

# OER Civiele Techniek

## Woord vooraf

Dit document is het Studentenstatuut CiT, verder te noemen SS-CiT en bestaat uit:

- Studiehandleiding Civiele techniek
- Onderwijs- en Examenregeling UT (OER: artikel 1 t/m 8)
- Opleidings specifieke bijlage voor de bacheloropleiding Civiele Techniek, bestaande uit:
  - Opleidings specifieke bijlage OER
  - Regels en Richtlijnen examencommissie

Aan het SS-CiT kunnen zowel door de faculteit als door de studenten van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven rechten worden ontleend. Dit is niet het geval met betrekking tot alle andere schriftelijke en elektronische publicaties zoals:

- De informatie op de website van de opleidingen: **[www.utwente.nl/cit](http://www.utwente.nl/cit)**, (m.u.v. het SS-CiT)
- De onderwijscatalogus van de UT:  
**<http://osiris.utwente.nl/student/OnderwijsCatalogus.do>**
- Brochures en handleidingen

Het SS-CiT wordt gepubliceerd via de website van de opleiding. Op verzoek wordt gratis een papieren versie ter beschikking gesteld.

In gevallen waarin het SS-CiT niet voorziet beslist de decaan, respectievelijk de examencommissie afhankelijk van de door de wet bepaalde bevoegdheden. Dit is eveneens het geval bij (vermeende) onduidelijkheden, inconsistenties, interpretatieverschillen en/of (schijnbaar) conflicterende teksten. De decaan, respectievelijk de examencommissie stelt de betrokken examiner(-en) en/of de student(-en) van deze beslissing op de hoogte.

In gevallen waarin strikte toepassing van het SS-CiT tot duidelijk onbedoelde of apert onrechtvaardige situaties leidt, kan de examencommissie, decaan of opleidingsdirecteur afwijken van de bepalingen, hierbij in acht nemende dat dit niet ten nadele van de student is. Dit besluit dient schriftelijk gemotiveerd en kenbaar gemaakt worden aan de student, examencommissie, decaan, opleidingsdirecteur en BOZ.

Daar waar in deze regeling wordt verwezen naar een artikel wordt bedoeld dit SS-CiT. Indien in een artikel naar de wet wordt verwezen, wordt de WHW bedoeld, tenzij anders vermeld.

Kenmerk: CTW/A-14.7589  
Enschede, 31 augustus 2014

Prof. dr. G.P.M.R. Dewulf  
Decaan faculteit Construerende Technische Wetenschappen

# Inhoudsopgave

Woord vooraf .....	1
<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>STUDIEHANDLEIDING CIVIELE TECHNIEK .....</b>	<b>5</b>
Praktische Informatie.....	5
Faciliteiten .....	5
Roosters .....	6
Onderwijssystemen .....	6
Kwaliteitszorg .....	6
Studiebegeleiding.....	7
Klachten .....	7
<b>RICHTLIJN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOROPLEIDINGEN .....</b>	<b>9</b>
<b>PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>10</b>
Art 1.1 - Toepasselijkheid van deze regeling.....	10
Art 1.2 - Begripsbepalingen .....	10
<b>PARAGRAAF 2 - TOELATING .....</b>	<b>12</b>
Art 2.1 - Vooropleidingseisen.....	12
Art 2.2 - Taaleis Bacheloropleiding bij buitenlands diploma .....	12
Art 2.3 - Toelatingsonderzoek of colloquium doctum.....	13
<b>PARAGRAAF 3 - INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING .....</b>	<b>14</b>
Art 3.1 - Doel van de opleiding .....	14
Art 3.2 - Inrichting van de opleiding .....	14
Art 3.3 - Taal waarin de opleiding wordt verzorgd .....	14
Art 3.4 - Vrijstelling.....	14
Art 3.5 - Vrij onderwijsprogramma .....	14
<b>PARAGRAAF 4 - ONDERWIJS EN TOETSING .....</b>	<b>15</b>
Art 4.1 - algemeen .....	15
Art 4.2 - Modules .....	15
Art 4.3 - inschrijving voor de onderwijseenheid en de toetsen .....	15
Art 4.4 - toetsschema.....	16
Art 4.5 - TOETSGELEGENHEID EN Extra toetskansen .....	17
Art 4.6 - mondelinge toetsen.....	17
Art 4.7 - termijn beoordeling .....	17
Art 4.8 - geldigheidsduur.....	18
Art 4.9 - nabesprekings- en inzagerecht.....	18
Art 4.10 -bewaartermijn toetsen .....	19
<b>PARAGRAAF 5 - EXAMEN.....</b>	<b>20</b>
Art 5.1 - Examencommissie .....	20

Art 5.2 - examen .....	20
Art 5.3 - graad .....	21
Art 5.4 - getuigschrift.....	21
<b>PARAGRAAF 6 - STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES .....</b>	<b>23</b>
Art 6.1 - studievoortgangsoverzicht .....	23
Art 6.2 - studiebegeleiding .....	23
Art 6.3 - (bindend) studieadvies .....	23
Art 6.4 - (bindend) studieadvies: meerdere opleidingen .....	25
<b>PARAGRAAF 7 – STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING .....</b>	<b>26</b>
Art 7.1 - studeren met een functiebeperking.....	26
<b>PARAGRAAF 8 - WIJZIGINGEN, OVERGANGSREGELINGEN, BEROEP EN BEZWAAR .....</b>	<b>28</b>
Art 8.1 - strijdigheid met de regeling .....	28
Art 8.2 - Fouten of onvolledigheden in de administratie .....	28
Art 8.3 - wijziging regeling.....	28
Art 8.4 - overgangsregeling .....	28
Art 8.5 - beoordeling onderwijs- en examenregeling .....	29
Art 8.6 - beroep en bezwaar .....	29
Art 8.7 - hardheidsclausule .....	29
Art 8.8 - bekendmaking.....	29
Art 8.9 - inwerkingtreding.....	29
<b>OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE BACHELOROPLEIDING CIVIELE TECHNIEK .....</b>	<b>30</b>
a. Inhoud van de opleiding en van het daaraan verbonden examen .....	30
Doelen van de opleiding .....	30
Nadere bepalingen m.b.t. toelating .....	30
Gehanteerde onderwijsvormen .....	30
Examens .....	30
b. Inhoud van de afstudeerrichtingen.....	32
c. Eindtermen van de opleiding .....	33
d. Inrichting van de praktische oefeningen .....	34
e. Studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden.....	34
f. Nadere regels art. 7.9, vijfde lid WHW .....	35
g. Masteropleidingen.....	35
h. Aantal en de volgtijdelijkheid van de toetsen en praktische oefeningen.....	35
i. Vorm van de opleiding .....	35
j. Tijdvakken + frequentie toetsen .....	36
k. Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens.....	36
l. Wijze Toetsing .....	36
m. Volgorde-eisen.....	36
n. Eisen voor de invulling van de vrije ruimte van de opleiding en aan de te maken keuzes (voor cohorten 2012 en eerder) .....	37

o.	Overgangsregelingen.....	38
p.	Taal .....	40
q.	Nadere regeling bachelor eindopdracht <b>voor B3-jaar cohort 2012 en eerder</b> .....	41
r.	Nadere begripsbepalingen Civiele Techniek .....	43
	<b>REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE CIVIELE TECHNIEK.....</b>	<b>45</b>
	<b>BIJLAGE RB1 .....</b>	<b>56</b>
	<b>BIJLAGE RB2 .....</b>	<b>57</b>

# STUDIEHANDLEIDING CIVIELE TECHNIEK

Praktische Informatie

## Opleidingsorganisatie

Decaan faculteit	Prof.dr G.P.M.R. Dewulf
Opleidingsdirecteur	Mevr. dr.ir.C.M. Dohmen-Janssen
Opleidingscoördinator	Mevr. drs. L.A. Woud-van der Graaf
Studieadviseur	Mevr. ir. J. Roos - Krabbenbos
Bureau Onderwijszaken	<a href="mailto:boz-cit@utwente.nl">boz-cit@utwente.nl</a>

## Opleidingscommissie (OLC)

De opleidingscommissie (OLC) is verantwoordelijk voor het bewaken en goedkeuren van de inhoud en de kwaliteit van de programma's van het cluster Civiele Techniek. In de opleidingscommissie zijn medewerkers van de wetenschappelijke staf en de studenten gelijkwaardig vertegenwoordigd.

Voorzitter: Prof. dr.ing. K.T. Geurs

Bureau Onderwijszaken verzorgt het secretariaat van de opleidingscommissie.

## Studievereniging

S.V. ConcepT ([www.concept.utwente.nl](http://www.concept.utwente.nl))

## Faciliteiten

1. Bij informatievoorziening voor en over de studie, alsmede administratieve procedures wordt het inter- of intranet gebruikt. De UT hanteert een elektronische leeromgeving. Bij de inrichting van het B-CiT onderwijs wordt er van uitgegaan dat studenten die zich in het studiejaar 2007-2008 of later voor het eerst bij de opleiding hebben inschreven beschikken over een laptop. CTW-studenten kunnen hiervoor gebruik maken van een aanbod van de universiteit via het Notebook Service Centrum (NSC). Met de laptop zijn studenten in staat gebruik te maken van het netwerk van de universiteit, waarmee zij toegang hebben tot intra- en internet.
2. Gebruik van de computer- en netwerkvoorzieningen voor niet-studiedoeleinden kan als misbruik worden beschouwd.
3. Iedere student heeft een eigen e-mailadres dat hem aan het begin van de UT-studie wordt toegekend. De elektronische communicatie van de opleiding met studenten vindt via dit e-mailadres plaats.
4. De universiteit beschikt over hoor- en werkcollegezalen, accommodaties voor begeleid en onbegeleid studeren, een bibliotheek, en onderzoeksvoorzieningen die het onderwijs ten dienste staan. De universiteit heeft beperkt faciliteiten voor vrije toegang tot computers.
5. De opleiding stelt aan de studievereniging ruimte ter beschikking voor de uitvoering van hun activiteiten.
6. Misbruik van, of schade aan UT-faciliteiten of misdragingen kan, in aanvulling op de vergoeding van de schade, de decaan aanleiding geven de student tijdelijk uit te sluiten van deelname aan het onderwijs, toetsen, tentamens en examens.
7. De voor B-CiT relevante boeken en tijdschriften bevinden zich in de Centrale Bibliotheek van de UT. Ten aanzien van kwantiteit, uitleentijd, beboeting wordt

verwezen naar de daarvoor geldende regeling vastgesteld door de Universiteitsbibliotheek.

8. Wanneer excursies, werkbezoeken, veldonderzoek, e.d. in die zin deel uitmaken van het onderwijs dat alle betreffende studenten daaraan – al of niet formeel verplicht – geacht worden deel te nemen, dragen de studenten een maximum van 10 euro per student per excursie bij in de kosten van de excursie, voor maximaal 4 excursies per jaar. De overige kosten worden vergoed door de opleiding. Wanneer bovengenoemde activiteiten meerdere dagen beslaan, zorgt de opleiding voor passende verblijfsfaciliteiten.

## Roosters

De onderdelen van het programma worden in redelijkheid gelijkmatig over het jaar gespreid, waarbij eveneens wordt zorg gedragen dat de studiebelasting (inclusief het maken van werkstukken, het uitvoeren van projecten, het deelnemen aan practica e.d.) in redelijkheid gelijkmatig over de onderwijsweken wordt gespreid.

Het onderwijsrooster van alle jaren omvat twee semesters ofwel vier kwartielen. Voor de B3 zijn de laatste twee weken van elk kwartiel gereserveerd voor het afleggen van (her)tentamens en/of het afmaken van werkstukken en/of opdrachten. Er zijn in het B3 jaar enkele vakken waarvan het onderwijs over twee kwartielen verdeeld wordt. De studielast van deze vakken wordt echter wel over de gehele periode verdeeld.

## Onderwijssystemen

- De Universiteit Twente gebruikt een elektronische leeromgeving (BlackBoard, <http://blackboard.utwente.nl>). Blackboard wordt in principe gevuld per vak en bevat gedetailleerde vakinformatie, opdrachten etc.
- De Universiteit Twente gebruikt een elektronisch student informatie systeem (Osiris, <http://osiris.utwente.nl/student>). Osiris bevat informatie over het programma en globale vakinformatie. Het wordt gebruikt voor het inschrijven voor modules (B1), toetsen (B2 en B3) en de registratie van cijfers.

## Kwaliteitszorg

De kwaliteitszorg omvat in een jaarlijkse cyclus in ieder geval de uitvoering van de volgende activiteiten:

- Enquêtes aan het einde van elk kwartiel  
Enquêtes worden aan het einde van elk kwartiel voor elke onderwijseenheid afgenomen bij de deelnemende studenten.
- Uitgebreide evaluatie van een onderwijseenheid  
De opleidingscoördinator voert op verzoek van de OLC uitgebreide evaluaties van onderwijseenheden uit.
- Panelgesprekken  
Panelgesprekken worden elk kwartiel gehouden voor elk studiejaar (B1, B2, B3) met studenten die het onderwijs van dat kwartiel hebben gevolgd.
- Gegevens over rendement en doorstroming  
Jaarlijks vervaardigt CES gestandaardiseerde overzichten over rendement en doorstroming.

- Functioneringsgesprekken  
Resultaten van de onder de eerste drie aandachtsstreepjes genoemde activiteiten worden ter kennis gebracht aan de leerstoelhouders, zodat zij deze aan de orde stellen in de jaarlijkse functioneringsgesprekken met elk van de medewerkers.
- Onderwijskundige professionalisering  
Leden van de wetenschappelijke staf dienen te beschikken over een zgn. BKO-kwalificatie of in de gelegenheid te worden gesteld deze kwalificatie te verwerven/te onderhouden.
- Incidentele activiteiten  
Indien nodig worden in aanvulling op bovengenoemde activiteiten verdergaande onderzoeken uitgevoerd (b.v. onderzoek naar voorzieningen, tijdbestedingsonderzoeken, exitonderzoeken, enquêtes onder alumni e.d.)

### Studiebegeleiding

- De studieadviseur is onder meer belast met de coördinatie en de kwaliteitsbewaking van het mentoraat.
- Elke eerstejaars student krijgt bij het begin van de opleiding B-CiT een mentor toegewezen. De mentor is als personeelslid aan de faculteit verbonden. In overleg met de studieadviseur kan aan de student tijdens zijn eerste verblijfsjaar een andere mentor worden toegewezen. De mentor begeleidt en adviseert de student gedurende het eerste verblijfsjaar. Daarnaast bespreekt de mentor periodiek de studievorderingen met de student indien de resultaten daartoe aanleiding geven, maar tenminste tweemaal per jaar.
- De studieadviseur geeft - gevraagd of ongevraagd - adviezen aan de examencommissie, aan de opleidingsdirecteur, aan individuele docenten/examinatoren en aan studenten op het gebied van gesignaleerde knelpunten in de studiebelasting en de studievoortgang van individuele studenten of groepen van studenten.

### Nadere invulling studiebegeleiding

Uitgangspunten studiebegeleiding BSc-studenten:

- Gericht op alle studenten gedurende het gehele studietraject;
- Zowel reactief als pro-actief (gericht op loopbaan en studievoortgang);
- Pro-actief:
  - Voorlichtingsbijeenkomsten B1 over B2, B2 over B3, voorlichting B-opdracht en MSc-voorlichting
  - Uitnodiging 1<sup>e</sup> jaars door docentmentoren (3 maal)
  - Uitnodiging 2<sup>e</sup> jaars door studieadviseur (1 maal)
  - Uitnodiging stilstandstudenten door studieadviseur
  - Uitnodiging door studieadviseur naar aanleiding van melding (b.v. van docent of medestudent)
- Studieadviseur is eindverantwoordelijk voor studiebegeleiding binnen opleiding

### Klachten

Klachten over (de organisatie van) het programma kunnen worden gericht aan de opleidingsdirecteur, de opleidingscoördinator of de studievereniging. Bezwaar/beroep

is mogelijk bij het klachtenloket bij Student Services op de tweede verdieping van de Vrijhof.

Klachten over (de organisatie van) toetsen, tentamens en examens kunnen worden gericht aan de examencommissie. Beroep/bezwaar tegen beslissingen van de examencommissie is mogelijk bij het klachtenloket bij Student Services op de tweede verdieping van de Vrijhof.



# RICHTLIJN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOROPLEIDINGen

(m.u.v. UC ATLAS)

**De decaan van de faculteit,**

*gelet op* de artikelen 9.5, 9.15, eerste lid, onder a, 7.13, eerste en tweede lid, 9.38, onder b, en 9.18, eerste lid, onder a, en 7.59 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek,

*gehoord* het advies van de opleidingscommissie en de instemming dan wel het advies van de faculteitsraad ten aanzien van de opleidingsspecifieke bijlage van de betreffende opleiding,<sup>1</sup>

besluit vast te stellen de onderwijs- en examenregeling van de hierna genoemde opleiding: Civiele Techniek

---

<sup>1</sup> Het adviesrecht heeft conform artikel 7.13 WHW betrekking op de onderdelen a t/m g van dat artikel. Op de overige onderdelen heeft de faculteitsraad instemmingsrecht.

## PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

### Art 1.1 - Toepasselijkheid van deze regeling

1. De onderwijs- en examenregeling is van toepassing op alle studenten die staan ingeschreven bij de betreffende opleiding.
2. Voor elke opleiding bestaat een opleidingsspecifieke bijlage.
3. Per opleiding vormen dit algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage samen de onderwijs- en examenregeling voor de betreffende bacheloropleiding.
4. Het algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage van de onderwijs- en examenregeling worden vastgesteld door de decaan.
5. De examencommissie van een opleiding stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, conform artikel 7.12b van de WHW.
6. De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van de opleiding van de student.
7. Voor de Engelstalige bacheloropleidingen zijn Engelse vertalingen van dit algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage van de onderwijs- en examenregeling en de regels en richtlijnen van de examencommissie van die bacheloropleiding beschikbaar. In geval van conflict is de Nederlandse tekst bepalend en niet de Engelse vertaling.
8. Verzoeken om bijzondere voorzieningen of uitzonderingen op het hier vastgelegde, worden gericht aan de secretaris van de examencommissie.
9. Daar waar in deze regeling sprake is van 'de student', 'de docent', 'hij', 'hem', 'zijn', 'haar', leze men ook 'de studente', 'de docente', 'zij' en 'haar'.

### Art 1.2 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Bindend studieadvies(BSA):	Studieadvies als bedoeld in artikel 7.8 b, lid 1 en 2 van de WHW waaraan een afwijzing conform artikel 7.8 b, lid 3 van de WHW is verbonden, uitgebracht door het opleidingsbestuur namens het instellingsbestuur,
CPO-commissie:	Een door het instellingsbestuur ingestelde commissie (Commissie Persoonlijke Omstandigheden) die per individueel geval het opleidingsbestuur adviseert over de geldigheid, duur en de ernst van de persoonlijke omstandigheden van de betreffende student
CvB:	College van Bestuur van de Universiteit Twente,
Decaan:	Hoofd van de faculteit,
EC:	Een eenheid van 28 uur studielast, conform het European Credit Transfer System, een voltijds studiejaar bestaat uit 60 EC ofwel 1680 uur (art. 7.4 WHW),

Examen:	Een opleiding wordt afgesloten met een examen. Het examen is afgelegd indien de tot een opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd. Een aanvullend onderzoek door de examencommissie kan tot het examen behoren,
Examencommissie:	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad,
Examinator:	Degene die in overeenstemming met artikel 7.12c van de WHW door de examencommissie wordt aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens en toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan.
Geautoriseerd bewijsstuk:	Een door - of vanwege - een examinator geparafeerde lijst of een ander schriftuur dan wel een via het in gebruik zijnde StudentInformatieSysteem (SIS) bekend gemaakte uitslag, Universiteit Twente,
Instelling:	Het College van Bestuur, tenzij anders bepaald;
Instellingsbestuur:	Een onderwijseenheid van 15 EC in het TOM-onderwijs,
Module:	Diegene die door het opleidingsbestuur met de inrichting van de module is belast,
Module-coördinator:	Diegene die door de examencommissie wordt aangewezen ten behoeve van het vaststellen van het resultaat van de onderwijseenheid,
Module-examinator:	Een onderdeel van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 leden 2 en 3 van de WHW. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen,
Onderwijseenheid:	Het geheel van verplichte en te kiezen onderwijseenheden, behorend tot de opleiding, zoals vastgelegd in de opleidingsspecifieke bijlage,
Onderwijsprogramma:	De bacheloropleiding bedoeld in de opleidingsspecifieke bijlage van deze onderwijs- en examenregeling,
Opleiding:	Het gremium dat door de decaan met het bestuur van de opleiding is belast. Dit kan een persoon zijn. In dat geval wordt gesproken van opleidingsdirecteur,
Opleidingsbestuur:	Opleidingscommissie als bedoeld in artikel 9.18 WHW
Opleidingscommissie:	Degene die als zodanig bij een opleiding staat ingeschreven in overeenstemming met artikel 7.34 en 7.37 van de WHW,
Student:	Het door het instellingsbestuur aangewezen systeem voor de registratie en informatie van alle relevante gegevens van student en studie, zoals bedoeld in de WHW,
Student Informatie Systeem(SIS):	Door de decaan van de faculteit aangewezen persoon die als contactpersoon optreedt tussen student en opleiding, en als zodanig de belangen van de student behartigt en een adviesrol vervult,
Studieadviseur:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar,
Studiejaar:	

Studiesnelheid:	Aantal EC's behaald in een bepaalde periode gedeeld door het aantal EC's dat nominaal in deze periode behaald kan worden,
Tentamen:	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (art. 7.10 WHW); een tentamen kan uit een aantal toetsen bestaan,
Toets:	Onderdeel van een tentamen. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid uit één toets bestaat, is het toetsresultaat bij vaststelling het tentamenresultaat,
Toetsresultaat	Een resultaat dat bijdraagt aan het eindresultaat van een onderwijseenheid,
Toetsschema:	Een schema waarin aangegeven wordt hoe de toetsing van een onderwijseenheid is vormgegeven,
TOM-Onderwijs:	Het onderwijsmodel dat per 2013 is ingevoerd in de bacheloropleidingen van de UT,
UT:	Universiteit Twente,
Werkdag:	Een van de dagen van maandag tot en met vrijdag met uitzondering van de erkende feestdagen en de afgesproken brugdagen waarop het personeel vrij heeft,
WHW:	De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, afgekort tot WHW, Staatsblad 1992, 593 en zoals sindsdien gewijzigd.

Begrippen die hier niet gedefinieerd zijn, hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

## PARAGRAAF 2 - TOELATING

### Art 2.1 - Vooropleidingseisen

Toelating tot de opleiding wordt verkregen indien is voldaan aan de vooropleidingseisen voor inschrijving in het wetenschappelijk onderwijs, in overeenstemming met de WHW art. 7.24, 7.25 en 7.28.

### Art 2.2 - Taaleis Bacheloropleiding bij buitenlands diploma

De bezitter van een buitenlands diploma kan pas inschrijven:

- a) Indien de opleiding in het Nederlands wordt aangeboden; nadat voldaan is aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal door het met goed gevolg afleggen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal, programma 2 dan wel het certificaat Nederlands als Vreemde Taal, 'Profiel Academische Taalvaardigheid' (PAT) of "Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs" (PTHO) en
- b) Indien de opleiding in het Engels wordt aangeboden: nadat is aangetoond dat voldaan is aan de eis van voldoende beheersing van de Engelse taal op het niveau van het Nederlandse vwo-examen. Beheersing van dit niveau kan ook worden aangetoond met één de volgende toetsen:

- IELTS (International English Language Testing System), academic module. De minimum vereiste IELTS score (overall band) moet zijn: 6.0
- TOEFL (Test Of English as a Foreign Language). De minimum vereiste TOEFL score is:80 (internet-based test).
- Cambridge EFL (English as a Foreign Language) Examinations, met een van de volgende certificaten:
  - Cambridge Certificate in Advanced English
  - Cambridge Certificate of Proficiency in English

#### Art 2.3 - Toelatingsonderzoek of colloquium doctum

De instelling kan bij niet voldoen aan de in artikel 2.1 en 2.2 genoemde voorwaarden een vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek gunnen, conform art 7.29 van de WHW. De nadere invulling hiervan is opgenomen in het document getiteld "Colloquium Doctum en andere toelatingsregelingen voor toelating tot bacheloropleidingen". Dit document is geplaatst op de website van de Universiteit Twente.

## **PARAGRAAF 3 - INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING**

### **Art 3.1 - Doel van de opleiding**

De doelen en eindtermen (art. 7.13 lid 2c, WHW) zijn per opleiding in de opleidings-specifieke bijlage opgenomen.

### **Art 3.2 - Inrichting van de opleiding**

1. De opleiding heeft een omvang van 180 EC.
2. In de opleidingsspecifieke bijlage van dit OER is de opleiding beschreven, conform artikel 7.13, lid 2, a t/m j, l, s, t, v van de WHW.
3. Indien de opleiding een honoursprogramma kent, is dit eveneens opgenomen in de opleidingsspecifieke bijlage.

### **Art 3.3 - Taal waarin de opleiding wordt verzorgd**

1. In de opleidingsspecifieke bijlage is de voertaal van de opleiding vastgelegd.
2. Indien voor onderdelen van de opleiding wordt afgeweken van de voertaal, gebeurt dit in overeenstemming met de Gedragscode Voertalen van de UT en art.7.2 van de WHW.

### **Art 3.4 - Vrijstelling**

1. De examencommissie kan de student op diens verzoek vrijstelling verlenen voor een of meerdere volledige onderwijseenheden. Hiertoe toont de student aan een qua inhoud, omvang en niveau overeenkomstig onderdeel van een universitaire of hogere beroepsopleiding te hebben voltooid, of door werk- c.q. beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken m.b.t. de desbetreffende onderwijseenheid.
2. Vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen kan worden verleend aan de student die aannemelijk kan maken dat hij verwacht in gewetensnood te zullen komen bij of door het moeten uitvoeren van een vereiste voor dit onderdeel. In dat geval bepaalt de examencommissie of het onderdeel op een andere, door haar te bepalen wijze, kan worden verricht.

### **Art 3.5 - Vrij onderwijsprogramma**

De examencommissie van de opleiding beslist over een verzoek tot toestemming voor het volgen van een vrij onderwijsprogramma als bedoeld in art. 7.3d van de WHW. De examencommissie toetst of het programma past binnen het domein van de opleiding, samenhangend is en voldoende niveau heeft in het licht van de eindtermen van de opleiding.

## PARAGRAAF 4 - ONDERWIJS EN TOETSING

### Art 4.1 - algemeen

1. Een onderwijseenheid wordt afgerond met een tentamen.
2. Het tentamen kan uit een aantal toetsen bestaan.
3. Een toets kan in meerdere, in de tijd gespreide onderdelen worden afgenomen. Resultaten van deze onderdelen worden niet opgenomen in het SIS, maar kunnen met studenten gedeeld worden via Blackboard.
  - a. De student heeft het recht om kennis te nemen van of recente modeltoetsvragen of proeftoetsen of representatieve oude toetsen en de bijbehorende uitwerkingen en de norm van de bijbehorende beoordeling.
  - b. Een toets heeft een maximale tijdsduur van 3 klokuren.
4. Toetscijfers worden uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, met één decimaal.
5. Het tentamenresultaat wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot en met 10.
6. Het tentamenresultaat van modules (artikel 4.2) wordt vastgesteld door de module-examinator na overleg met de overige examinatoren van de module. Dit overleg vindt bij voorkeur plaats door middel van een module-beoordelingsvergadering.
7. Een tentamenresultaat van 5,5 of hoger is een voldoende.
8. Enkel bij een met een voldoende afgerond tentamen worden EC voor de onderwijseenheid toegekend. Voor onderdelen van onderwijseenheden en/of gehaalde toetsen worden geen EC toegekend.
9. Indien voor de student voor eenzelfde onderwijseenheid meer dan één op zich geldige beoordelingen is vastgesteld, is de hoogste beoordeling geldig.

### Art 4.2 - Modules

1. Een module is een onderwijseenheid van 15 EC, waarin disciplinaire kennis, vaardigheden en attitude op een samenhangende wijze ontwikkeld worden.
2. Elke module heeft een module-coördinator en een module-examinator. Dit is bij voorkeur dezelfde persoon.

### Art 4.3 - inschrijving voor de onderwijseenheid en de toetsen

1. Aan onderwijseenheden kan enkel worden deelgenomen als
  - a. de student zich voor aanvang voor de onderwijseenheid heeft ingeschreven via het SIS en
  - b. de student aan de in de opleidingsspecifieke bijlage vastgestelde voorkenniseisen voor de onderwijseenheid voldoet. De voorwaarde onder a) vervalt indien het onderwijs betreft dat niet onder TOM valt en de

student uitsluitend deelneemt aan de afsluitende toets of de herkansing daarvan.

2. Inschrijven voor een onderwijseenheid houdt ook inschrijving voor alle toetsen in de onderwijseenheid in.
  - a. Voor het onderwijs dat niet onder TOM valt kan apart ingeschreven worden voor afsluitende schriftelijke toetsen en de herkansing daarvan ingeval de student zich niet voor aanvang van de onderwijseenheid heeft ingeschreven voor de onderwijseenheid zelf.
3. Wanneer de student door overmacht niet kan deelnemen aan een toets van het TOM-onderwijs, wordt dit met reden gemeld aan de studieadviseur en/of de modulecoördinator.
  - a. Indien de student niet verschijnt bij een toets van het TOM-onderwijs waarvoor hij zich niet met reden via de studieadviseur en/of de modulecoördinator heeft afgemeld, geldt dit als een onvoldoende resultaat.
4. Voor toetsen van het onderwijs dat niet onder TOM valt kan de student zich tot en met de dag vóór de desbetreffende toets uitschrijven via het SIS.
  - a. Indien de student niet verschijnt bij een toets van het onderwijs dat niet onder TOM valt waarvoor hij zich niet via het SIS heeft afgemeld, geldt dit als een onvoldoende resultaat.

#### Art 4.4 - toetsschema

1. De wijze waarop het tentamenresultaat volgt uit de toetsen is per onderwijseenheid vastgelegd in een toetsschema.
2. Het toetsschema wordt vastgesteld door het opleidingsbestuur.
  - a) Het vaststellen van het toetsschema gebeurt nadat de modulecoördinator het toetsschema heeft opgesteld en nadat de examencommissie waar nodig heeft geadviseerd over het toetsschema.
3. Het toetsschema moet uiterlijk twee weken voor aanvang van de onderwijseenheid zijn gepubliceerd op Blackboard.
4. Het toetsschema vermeldt ten minste:
  - a) Wanneer en in welke vorm toetsen worden afgenomen,
  - b) voor welke van deze toetsen er een eventuele reparatieoptie is en welke vorm deze heeft,
  - c) de onderlinge weging van de toetsen,
  - d) eventuele vereiste minimum cijfers per toets.
5. Het opleidingsbestuur kan gedurende de onderwijseenheid het toetsschema wijzigen.
  - a) Het wijzigen van het toetsschema kan alleen in overleg met de modulecoördinator en na advies van de examencommissie. De studenten worden terstond van de wijziging op de hoogte gesteld.



- b) Indien de wijziging alleen gaat om het verplaatsen van toetsen of onderdelen daarvan naar een ander tijdstip dan in het rooster aangegeven volstaat in eerste instantie overleg van opleidingsbestuur met de modulecoördinator. Vervolgens moet het opleidingsbestuur de examencommissie op de eerstvolgende examenvergadering na het besluit tot wijziging hierover informeren.
- c) Wijzigingen in het toetschema mogen in redelijke verwachting niet ten nadele van de studenten uitvallen.

#### Art 4.5 - TOETSGELEGENHEID EN Extra toetskansen

1. Tot het afleggen van schriftelijke en mondelinge toetsen voor onderwijseenheden van minder dan 15 EC (het onderwijs dat niet onder TOM valt) wordt twee maal per jaar de gelegenheid gegeven.
2. Voor onderwijseenheden die enkel uit een praktische oefening bestaan, kunnen toetsen minimaal één keer per jaar worden afgelegd.
3. In afwijking van het gestelde in lid 1 van dit artikel wordt minstens eenmaal in een studiejaar gelegenheid gegeven tot het afleggen van een toets van een onderwijseenheid die wel deel uitmaakt van het onderwijsprogramma, maar waarvan in dat studiejaar geen onderwijs is aangeboden.
4. De examencommissie kan in bijzondere gevallen individuele studenten extra gelegenheden geven om een toets af te leggen. Zonodig kan het tentamenresultaat in deze gevallen aangehouden worden.

#### Art 4.6 - mondelinge toetsen

1. Het mondeling afnemen van een toets is openbaar, tenzij de examencommissie in een bijzonder geval anders heeft bepaald, al dan niet op verzoek van de examinerator of de student.
2. Als de student of de examinerator derden aanwezig wil laten zijn bij het afnemen van een mondelinge toets, moet dit uiterlijk 10 werkdagen voor de mondelinge toets worden gemeld bij de examencommissie. Afstudeercolloquia zijn uitgezonderd van deze bepaling.
3. Indien de examencommissie heeft bepaald dat leden van de examencommissie of een waarnemer namens de examencommissie aanwezig zal zijn bij de mondelinge toets wordt dit minimaal een werkdag vóór de toets door de examencommissie aan de examinerator en de student bekend gemaakt.

#### Art 4.7 - termijn beoordeling

1. De examinerator maakt uiterlijk 1 werkdag na het afnemen van een mondelinge toets de uitslag bekend aan de student.
2. De termijn voor het vaststellen en bekend maken van een uitslag over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets wordt in het toetschema van de onderwijseenheid opgenomen.

3. Binnen 10 werkdagen na het afronden van de onderwijseenheid wordt het tentamenresultaat of het eventueel aanhouden van dit resultaat op grond van het bepaalde in artikel 4.5, lid 4, aan de student bekend gemaakt.
4. Het in lid 1 gestelde is niet van toepassing indien de mondelinge toets deel uitmaakt van een serie mondelinge toetsen van dezelfde onderwijseenheid, die zich over meer dan één werkdag uitstrekt. In dat geval stelt de examinerator na afloop van de serie mondelinge toetsen binnen één werkdag de uitslag vast.
5. Indien de beoordeling voor een toets wordt verkregen door het maken van een of meerdere opdrachten, het schrijven van een verslag of het maken van een scriptie geldt de deadline voor inlevering van het laatste onderdeel als toetsdatum.
6. Indien een examinerator door bijzondere omstandigheden niet in staat is de in lid 2 bedoelde termijn na te komen, meldt hij dit met redenen omkleed aan het opleidingsbestuur. De betrokken studenten worden onverwijld van de vertraging op de hoogte gesteld onder vermelding van de termijn waarbinnen de uitslag alsnog bekend wordt gemaakt. Indien de examinerator naar het oordeel van de examencommissie in gebreke blijft, kan zij een andere examinerator opdragen het cijfer vast te stellen.
7. Wanneer een tweede gelegenheid voor een toets korte tijd na de eerste gelegenheid is gepland, zijn de toetsuitslagen beschikbaar op een tijdstip waarop de student minimaal 5 werkdagen de tijd heeft om zich op de tweede gelegenheid voor te bereiden.

#### Art 4.8 - geldigheidsduur

1. De geldigheidsduur van een tentamenresultaat is zes jaar. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen.
2. Resultaten van toetsen zijn alleen geldig in het studiejaar waarin deze zijn behaald. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen.

#### Art 4.9 - nabesprekings- en inzagerecht

1. De student heeft recht op een nabespreking van een toets met de examinerator, waarbij de examinerator de gegeven beoordeling motiveert. Als er geen collectieve nabespreking is, kan de student binnen 10 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een toets een verzoek indienen bij de examinerator voor een individuele nabespreking. De nabespreking moet uiterlijk vijf weken na de bekendmaking van de uitslag van de toets worden gehouden, in aanwezigheid van de examinerator of een gemandateerde vervanger.
2. Gedurende 2 jaar na de beoordeling kan de student zijn beoordeelde werk inzien.

#### Art 4.10 - bewaartermijn toetsen

1. De bewaartermijn van opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen bedraagt 2 jaar.
2. De bewaartermijn van eindwerkstukken van de bacheloropleiding bedraagt 7 jaar.

## PARAGRAAF 5 - EXAMEN

### Art 5.1 - Examencommissie

1. De decaan stelt een examencommissie in (WHW art. 7.12a).
2. De decaan:
  - a) benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen (WHW art. 7.12a lid 1);
  - b) hoort de leden van de desbetreffende examencommissie alvorens tot benoeming van een lid over te gaan (WHW art. 7.12a lid 4);
  - c) draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd (WHW art. 7.12a lid 2).
3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de decaan er zorg voor dat:
  - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort (WHW art. 7.12a lid 3);
  - b. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
4. Examencommissies stellen zelf zonder nadere inspraak regels en richtlijnen vast over tentamens en examens ten behoeve van examinatoren en studenten (WHW art. 7.12b). Deze worden vastgelegd in een apart document 'Regels en richtlijnen van de examencommissie'.
5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de decaan (WHW art. 7.12b lid 5).

### Art 5.2 - examen

1. In overeenstemming met artikel 7.10 lid 2 van de WHW is het bachelorexamen afgelegd als de tentamens van de onderwijseenheden van de bacheloropleiding met goed gevolg zijn afgelegd.
2. De examencommissie verklaart de student als geslaagd voor het bachelorexamen als hij aan de exameneisen voldoet en roept die student op het daarbij behorende getuigschrift met cijferlijst respectievelijk supplement in ontvangst te nemen. De datum die op het getuigschrift wordt vermeld, te weten de examendatum, is in dit geval de datum waarop de student de laatste nog openstaande onderwijseenheid heeft afgerond.
3. De student kan desgewenst een schriftelijk gemotiveerd verzoek bij de examencommissie indienen om nog niet over te gaan tot het geslaagd verklaren voor het examen en daarom ook nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift. In zijn verzoek moet de student in ieder geval de duur van het door hem gewenste uitstel aangeven.

4. De nadere uitwerking van de bepaling in lid 3 wordt door de examencommissie opgenomen in de regels en richtlijnen van de examencommissie.
5. Indien de student op grond van lid 3 heeft verzocht om uitstel wordt als examendatum gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren.

#### Art 5.3 - graad

1. Aan degene die het bachelorexamen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad "Bachelor of Science" verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen vermeld.

#### Art 5.4 - getuigschrift

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie. Bij afwezigheid kan ook één van de leden van de examencommissie tekenen.
2. Op het getuigschrift worden vermeld (WHW art.7.11):
  - a) de naam en geboortedatum van de student;
  - b) de naam van de instelling en welke opleiding zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13 van de WHW, het betreft;
  - c) welke onderdelen het examen omvatte;
  - d) de datum waarop het examen is afgelegd;
  - e) welke graad is verleend (WHW art. 7.10a);
  - f) in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden (rekening houdend met WHW art.7.6 lid 1);
  - g) op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel op welk tijdstip de opleiding de toets nieuwe opleiding, bedoeld in artikel 5a.11, tweede lid, met goed gevolg heeft ondergaan.
3. Aan het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt het Internationaal Diploma Supplement toegevoegd (WHW art.7.11 lid 4). Dit heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op de internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in ieder geval de volgende gegevens:
  - a) de naam van de opleiding en de naam van de universiteit;
  - b) dat het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs betreft;
  - c) een beschrijving van de inhoud van de opleiding; indien van toepassing ook vermelding van specialisatie en/of gevolgde minor;
  - d) de studielast van de opleiding;
  - e) de onderdelen van het examen en hun beoordeling;
  - f) tentamens die door de student met goed gevolg zijn afgelegd, die niet behoren tot het examen.

4. Indien de examencommissie een judicium heeft verleend aan de student, wordt dit op het getuigschrift vermeld.
5. Een student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in lid 1 van dit artikel kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd (WHW art.7.11 lid 5).

## **PARAGRAAF 6 - STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES**

### Art 6.1 - studievoortgangsoverzicht

1. De student kan desgewenst bij de balie van Student Services een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht verkrijgen.

### Art 6.2 - studiebegeleiding

1. De decaan draagt de verantwoordelijkheid voor de studiebegeleiding van de student mede ten behoeve van de oriëntatie op studiewegen binnen of buiten de opleiding.
2. Iedere student krijgt een studieadviseur toegewezen.
3. De studieadviseur begeleidt de student en geeft de student advies over zaken die de studie betreffen of desgewenst over persoonlijke aangelegenheden die mogelijk van invloed zijn op de studie.
4. Indien een student gebruik wenst te maken van het recht op specifieke begeleiding of voorzieningen dient hij contact op te nemen met de studieadviseur. De studieadviseur legt gemaakte afspraken met de student vast. De student, de opleiding en de examencommissie kunnen daaraan rechten ontleen.
5. Voor het recht op bijzondere voorzieningen geldt:
  - De student die door aantoonbare overmacht of persoonlijke omstandigheden achterop raakt, heeft recht op aanvullende individuele begeleidingsafspraken.
  - Het recht op bovengenoemde voorzieningen betreft ook, indien nodig en mogelijk, dispensatie tot deelname aan tentamens of toetsen en/of het beschikbaar zijn van afwijkende faciliteiten rondom examinering. De toekenning van de genoemde dispensatie en het verlenen van extra toetskansen is voorbehouden aan de examencommissie.

### Art 6.3 - (bindend) studieadvies

1. Aan iedere student wordt aan het eind van zijn eerste jaar van inschrijving voor de opleiding een schriftelijk definitief studieadvies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen de opleiding. Dit advies is gebaseerd op de studieresultaten van de student, en kan een positief of negatief advies zijn.
2. Met iedere student wordt voor 1 november van het eerste jaar van zijn inschrijving voor de opleiding een kennismakingsgesprek gehouden.
3. In het jaar van zijn eerste inschrijving voor de opleiding ontvangt de student uiterlijk op 31 december een eerste voorlopig studieadvies over de voortzetting van zijn opleiding. Dit advies is niet bindend.
4. In het jaar van zijn eerste inschrijving voor de opleiding ontvangt de student uiterlijk op 1 maart een tweede voorlopig studieadvies over de voortzetting van zijn opleiding. Dit advies is niet bindend.

5. De studenten die een negatief voorlopig studieadvies, als bedoeld in lid 3 en/of 4 krijgen, worden uitgenodigd voor een gesprek met de studieadviseur met als doel het bespreken van de studiemethode en een heroverweging van de studiekeuze.
6. Het uitbrengen van het studieadvies, als bedoeld in lid 1,3 en 4 is door het instellingsbestuur gemandateerd aan het opleidingsbestuur.
7. Aan het definitieve studieadvies als bedoeld in lid 1 kan een afwijzing verbonden worden, indien de student minder dan 45 EC heeft behaald in het eerste jaar van zijn inschrijving. Eventuele aanvullende eisen zijn opgenomen in de opleidingsspecifieke bijlage. De afwijzing geldt gedurende een termijn van 3 studiejaar. Een definitief studieadvies waaraan een afwijzing is verbonden wordt een bindend studieadvies genoemd.
8. Bij het vaststellen van het aantal behaalde EC tellen alleen de onderwijseenheden van het onderwijs geprogrammeerd in het eerste jaar van de opleiding waarover het definitieve studieadvies wordt uitgebracht mee.
9. Aan de student die een verzoek tot uitschrijving vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving doet, wordt geen definitief studieadvies zoals bedoeld in artikel 6.3 lid 1 uitgebracht. Indien deze student zich in een volgend studiejaar opnieuw inschrijft, zal aan het eind van dat volgende studiejaar een definitief studieadvies worden uitgebracht.
10. Voor de student die voor 1 oktober overstapt naar een andere opleiding binnen de UT geldt geen aanpassing van de norm als bedoeld in artikel 6.3 lid 7. Voor het overige zijn de bepalingen als bedoeld in artikel 6.3 lid 7 van toepassing.
11. Voor de student die op 1 oktober of later overstapt naar een andere opleiding geldt een uitgesteld definitief studieadvies, met als uiterste datum het einde van het tweede jaar van inschrijving van de student.
12. Voor het uitbrengen van een bindend studieadvies heeft de student het recht te worden gehoord door het opleidingsbestuur (WHW art. 7.8b lid 4)
13. In zijn afweging om aan een studieadvies een afwijzing te verbinden, betreft het opleidingsbestuur op verzoek van de student diens persoonlijke omstandigheden. Uitsluitend persoonlijke omstandigheden die door de student na intreden ervan zo spoedig als redelijkerwijs kan worden verlangd bij de studieadviseur zijn gemeld, worden door het opleidingsbestuur betrokken in haar afweging.
14. Onder persoonlijke omstandigheden wordt verstaan ziekte van de betrokkene, lichamelijk, zintuigelijke of andere functiestoornis van de betrokkene, zwangerschap van de betrokkene, bijzondere familieomstandigheden en het lidmaatschap van de universiteitsraad, faculteitsraad of opleidingscommissie (Uitvoeringsbesluit WHW 2008, art. 2.1). Tevens wordt onder persoonlijke omstandigheden verstaan topsport van de betrokkene of een bestuur Categorie 3 conform de Regeling FOBOS
15. De persoonlijke omstandigheden dienen, in overleg met de studieadviseur, te worden voorgelegd aan de Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO). De melding dient te worden ondersteund door bewijsstukken.



16. De CPO beoordeelt de geldigheid en de ernst van de persoonlijke omstandigheden. Hierover wordt verslag uitgebracht aan het opleidingsbestuur en de betreffende studieadviseur.
17. Het oordeel van de CPO wordt meegenomen door het opleidingsbestuur bij de behandeling van het verzoek van de student zoals bedoeld in artikel 6.3 lid 13.
18. Wanneer als gevolg van persoonlijke omstandigheden geen uitspraak gedaan kan worden over de studiecapaciteiten van een student, geldt een uitgesteld definitief studieadvies, met als uiterste datum het einde van het tweede jaar van inschrijving van de student.
19. In het besluit van het opleidingsbestuur met betrekking tot het bindend studieadvies wordt melding gemaakt van de mogelijkheid om in beroep te gaan.

#### Art 6.4 - (bindend) studieadvies: meerdere opleidingen

Indien een student staat ingeschreven bij meerdere opleidingen en bij één van de opleidingen aan de BSA-norm heeft voldaan vervalt de verplichting om bij andere opleidingen aan de norm te voldoen.

## PARAGRAAF 7 – STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING

### Art 7.1 - studeren met een functiebeperking

1. Onder een functiebeperking wordt verstaan een lichamelijk zintuiglijke of andere functiestoornis die de student kan beperken in de studievoortgang.
2. Op basis van een gesprek met de studieadviseur wordt in overleg met de student verkend welke aanpassingen zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap / Chronische ziekte (WGB h/cz) voor deze student het meest doeltreffend geacht worden..
3. Aanpassingen zijn gericht op het wegnemen van specifieke belemmeringen bij het volgen van het onderwijsprogramma en/of het afleggen van tentamens. Waar nodig kunnen dit voorzieningen betreffen omtrent toegankelijkheid van infrastructuur (gebouwen, onderwijsruimtes en faciliteiten) en studiemateriaal, aanpassingen in de toetsing, alternatieve leerroutes of een studieplan op maat. Bij het treffen van aanpassingen dient het bereiken van de eindtermen te zijn gewaarborgd
4. Op basis van het onder lid 2 bedoelde gesprek stelt de student een verzoek op tot aanpassingen. Dit verzoekschrift wordt, zo mogelijk drie maanden voordat de student zal deelnemen aan onderwijs, tentamens en toetsen waarvoor de aanpassing bedoeld is, ingediend bij de decaan van de faculteit.
5. Het verzoekschrift wordt onderbouwd door bescheiden (zoals een verklaring van een BIG-geregistreeerde arts of een BIG-geregistreeerde psycholoog of, indien er sprake is van dyslexie, van BIG-geregistreeerde GZ-psycholoog of -orthopedagoog) die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling ervan.
6. De decaan van de faculteit beslist binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst, of zoveel eerder als de urgentie van de aanvraag noodzakelijk maakt, over de toewijsbaarheid van het verzoek bedoeld in lid 4, en stelt de student en de betrokken studieadviseur van zijn oordeel in kennis.
7. De studieadviseur draagt er zorg voor dat de relevante betrokkenen tijdig worden geïnformeerd over de aanpassingen die zijn verleend aan een student met een functiebeperking.
8. Indien de decaan van de faculteit het verzoekschrift niet of niet geheel honoreert, stelt de decaan de student van de daaraan ten grondslag liggende motieven op de hoogte en wijst de student op de mogelijkheid van bezwaar en beroep. Bezwaar dient binnen zes weken, nadat de beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, schriftelijk te worden ingediend bij het loket voor de bezwaar- en beroepschriften (en klachten) van de balie van de Student Services.
9. Bij toekenning van aanpassing wordt aangegeven voor welke periode deze toekenning geldig is. Voor het einde van de periode zal door aanvrager en betrokken studieadviseur een evaluatie plaatsvinden. Hierin zal zowel de effectiviteit van de geboden aanpassingen als de noodzaak tot voortzetting ervan besproken worden.

10. Indien er sprake is van dyslexie, wordt er bij toekenning van extra tijd voor een toets maximaal 15 minuten extra per klokuur toegekend.

## **PARAGRAAF 8 - WIJZIGINGEN, OVERGANGSREGELINGEN, BEROEP EN BEZWAAR**

### Art 8.1 - strijdigheid met de regeling

Indien andere aanvullende regelingen en/of bepalingen over het onderwijs en/of examens in strijd zijn met deze onderwijs- en examenregeling gaat het bepaalde in deze onderwijs- en examenregeling voor.

### Art 8.2 - Fouten of onvolledigheden in de administratie

Indien in de tentamenuitslag, een cijferlijst of een overzicht van het studieverloop van de student een kennelijke vergissing is gemaakt, is zowel de opleiding als de student verplicht om dit direct na constatering ervan, aan de andere partij kenbaar te maken en mee te werken aan het ongedaan maken van de gemaakte vergissing.

### Art 8.3 - wijziging regeling

1. Inhoudelijke wijzigingen van deze onderwijs- en examenregeling worden door de decaan bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Inhoudelijke wijzigingen van deze regeling zijn in beginsel niet van toepassing op het lopende studiejaar. Inhoudelijke wijzigingen kunnen wél van toepassing zijn op het lopende studiejaar indien belangen van de student hierdoor redelijkerwijze niet worden geschaad of indien er sprake is van overmacht.
3. Wijzigingen in deze regeling zijn niet van invloed op besluiten die eerder door de examencommissie zijn genomen.

### Art 8.4 - overgangsregeling

1. Bij wijziging van de onderwijs- en examenregeling stelt de decaan zo nodig een overgangsregeling vast.
2. De overgangsregeling wordt gepubliceerd op de website van de opleiding.
3. Uitgangspunten bij de overgangsregeling in het geval het onderwijsprogramma wordt gewijzigd:
  - a) Wijzigingen in het onderwijsprogramma worden bekendgemaakt voorafgaand aan het studiejaar waarin de wijzigingen worden ingevoerd.
  - b) Er kan niet worden gegarandeerd dat alle onderwijseenheden van de opleiding, zoals die bestonden bij de inschrijving van een student voor die opleiding, tot zijn onderwijsprogramma blijven behoren. Het onderwijsprogramma zoals dat het meest recent door de decaan is vastgesteld is uitgangspunt bij het vaststellen van de uitslag van het bachelorexamen.
4. In de overgangsregeling wordt in ieder geval opgenomen:
  - a) welke onderwijseenheden die zijn vervallen equivalent zijn aan onderwijseenheden of delen van onderwijseenheden uit het geldende – in de opleidingsbijlage opgenomen - onderwijsprogramma; dat indien een onderwijseenheid zonder praktische oefeningen wordt geschrapt uit het

programma, in het studiejaar daarna minimaal tweemaal de gelegenheid wordt geboden schriftelijk of mondeling tentamen af te leggen of op andere wijze een beoordeling te verkrijgen;

- b) dat indien een onderwijseenheid met praktische oefeningen wordt geschrapt uit het programma en in het studiejaar daarna geen gelegenheid meer wordt geboden tot het doen van de betreffende praktische oefeningen, minstens één onderwijseenheid wordt aangewezen die gedaan kan worden in plaats van de vervallen onderwijseenheid;
  - c) de geldigheidsduur van de overgangsregeling.
5. De overgangsregeling behoeft de instemming van de examencommissie met de bepalingen van lid 4.
  6. De examencommissie kan in bijzondere gevallen in positieve zin voor de student afwijken van het aantal malen en de wijze waarop tentamens van vervallen onderwijseenheden kunnen worden afgelegd.

#### Art 8.5 - beoordeling onderwijs- en examenregeling

- 1) De decaan draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking, en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de student voortvloeit.
- 2) De opleidingscommissie heeft volgens 9.18 WHW tot taak het uitbrengen van een advies over de onderwijs- en examenregeling en het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling.

#### Art 8.6 - beroep en bezwaar

Beroep tegen beslissingen van de examencommissie of van een examinator en bezwaar tegen beslissingen van de decaan op grond van deze regeling dient binnen zes weken, nadat de beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, schriftelijk te worden ingediend bij het loket voor de bezwaar- en beroepschriften (en klachten) van de balie van de Student Services.

#### Art 8.7 - hardheidsclausule

In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard kan de examencommissie of het opleidingsbestuur toestaan dat wordt afgeweken van de bepalingen in deze regeling.

#### Art 8.8 - bekendmaking

De onderwijs- en examenregeling en de regels en richtlijnen van de examencommissie worden via de website van de opleiding bekend gemaakt.

#### Art 8.9 - inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2014 en vervangt de regeling van 1 september 2013.

# OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE BACHELOROPLEIDING CIVIELE TECHNIEK

De regels in deze bijlage zijn onderdeel van het opleidingsdeel van het studentenstatuut, inclusief de onderwijs- en examenregeling, van de bacheloropleiding Civiele Techniek (B-CiT, CROHO-nummer 56952) van de faculteit Construerende Technische Wetenschappen van de Universiteit Twente, verder te noemen 'OER2014'.

a. Inhoud van de opleiding en van het daaraan verbonden examen

## Doelen van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd zodanige kennis, vaardigheden en inzicht bij te brengen op het gebied van de civiele techniek, alsmede op deelgebieden van bedrijfskunde en bestuurskunde, dat de afgestudeerde gekwalificeerd is voor een zelfstandige beroepsuitoefening op Bachelorniveau en in aanmerking komt voor een eventuele vervolgopleiding op Masterniveau.

## Nadere bepalingen m.b.t. toelating

Toegang tot de opleiding kan alleen worden verkregen wanneer er aantoonbaar sprake is van voldoende beheersing van de Nederlandse (NT2-niveau) en Engelse (VWO-niveau) taal.

Voor regels met betrekking tot het verlenen van vrijstellingen zie het Regels en Richtlijnen examencommissie Civiele Techniek artikel R11.

## Gehanteerde onderwijsvormen

- **hoorcollege:**  
een plenaire bijeenkomst voor de studenten, bedoeld om informatie aan te dragen.
- **werkcollege:**  
een bijeenkomst (voor een subgroep van de populatie) om de studenten in staat te stellen de leerstof te verwerken (ook wel begeleide zelfstudie genoemd).
- **opdracht:**  
het uitvoeren van een ontwerp- of onderzoekopdracht.
- **practicum:**  
een praktische oefening als bedoeld in art. 7.13, lid 2 onder d van de wet. Hieronder wordt verstaan het deelnemen aan een onderwijsactiviteit gericht op het bereiken van bepaalde vaardigheden, zoals het maken van een werkstuk of een proefontwerp, het uitvoeren van proeven en experimenten en het deelnemen aan veldwerk of een excursie.
- **project:**  
het als team uitvoeren van een ontwerp- of onderzoekopdracht.

## Examens

De opleiding B-CiT kent één examen, namelijk het afsluitende bachelorexamen.

De opleiding Civiele Techniek bestaat uit de volgende onderdelen<sup>2</sup>:

*Vanaf cohort 2013:*

- het basisprogramma, bestaande uit 8 modules
- het differentiatieprogramma, bestaande uit:
  - o twee keuzemodules
  - o een afstudeersemerster

*Voor cohorten 2012 en eerder:*

- het basisprogramma
- het differentiatieprogramma, bestaande uit:
  - o de minor
  - o de Bachelor eindopdracht

In de tabellen worden de volgende afkortingen gebruikt:

S	=	schriftelijke toets
M	=	mondelijke toets
PT	=	project toets
DT	=	deeltoets(en)
WG	=	groepswerkstuk en/of –opdracht(-en) en/of mondelinge presentatie
WI	=	individueel werkstuk en/of –opdracht(-en) en/of mondelinge presentatie

### B1

Code	Module	EC	Afronding	kwartiel
201300043	[1] Introductie Civiele Techniek	15	S, PT, DT, WG,	1.1
201300044	[2] Waterbeheer	15	S, PT, DT, WG,	1.2
201300145	[3] Verkeer en Vervoer	15	S, PT, DT, WG, WI	1.3
201300146	[4] Ontwerpen van Bouwwerken	15	S, PT, DT, WG, WI,	1.4

### B2

Code	Module	EC	Afronding	kwartiel
201400144	[5] Veiligheid en Risico's in Delta's	15	S, PT, DT, WG, WI	2.1
201400145	[6] Sustainable Civil Engineering	15	PT, WG, WI	2.2
201400146	[7] Gebiedsontwikkeling	15	S, PT, DT, WG, WI I	2.3
201400147	[8] Modellerings / optimalisatie van Transportprocessen	15	S, PT, DT, WG, WI, M	2.4

<sup>2</sup> NB In deze OER is het B1- en B2 programma voor de cohorten 2013 en 2014 opgenomen (de 8 modules van het basisprogramma) en het B3-programma voor cohorten 2012 en eerder).

**B3**

Vakcode	Vak	EC	Afronding	N
<i>kwartiel 3.1</i>				
192260101	Ontwerpbenaderingen	3	S+WG+WI	1
	Minor	10	Div	Div
192212321	Inleiding modelleren B	2	<i>In kwartiel 2</i>	
<i>kwartiel 3.2</i>				
192212321	Inleiding modelleren B	2	WI+WG	1
	Minor	10	Div	Div
192477000	Schrijven van een onderzoeksplan	3	<i>In kwartiel 3</i>	
<i>kwartiel 3.3</i>				
	WMW vak: - Civiele Techniek in Nederland (194111140) of - Ethiek: beroepsverantwoordelijkheid (191616062, kwartiel 4)	5	Div	Div
192211351	Ontwerpproject B3 NB: wordt 2x per jaar gegeven, Ook in kwartiel 1 voor vertraagde studenten	8	WG	1
192477000	Schrijven van een onderzoeksplan	1	WI	2
192284108	Bachelor eindopdracht	1	WI	1
<i>kwartiel 3.4</i>				
192284108	Bachelor eindopdracht	15	WI	1

## b. Inhoud van de afstudeerrichtingen

Voor de cohorten 2012 en eerder omvat het differentiatieprogramma van de opleiding B-CiT een deel van het derde jaar. Het bestaat uit een minor van 20 EC (in enkele gevallen tot 30 EC) en een Bachelor eindopdracht van 16 EC.

Nadere regels m.b.t. de invulling van de minor en de Bachelor Eindopdracht zijn te vinden in bijlage n resp. q



c. Eindtermen van de opleiding

<b>3TU Academic Criteria (Meijers' Criteria)</b>	<b>Description of the Learning Outcomes BSc programmes CiT and CiT-NLDA</b>
1) Competent in one or more scientific disciplines	<p>a) The graduate <i>understands the knowledge base</i> of Civil Engineering<sup>*)</sup> and of Technical Process Management in the field of Civil Engineering (i.e. the part of Business Administration and Public Administration relevant for Civil Engineering), is able to apply this knowledge, and is able to maintain and expand his or her knowledge in the field of Civil Engineering and Management</p> <p>*) particularly in the following subfields:            - Building and Infrastructure;            - Traffic and Transport systems;            - Hydraulics of natural water systems.            This includes the required knowledge of related fields, such as Mathematics and Physics.</p> <p>b) The graduate is able to combine <i>knowledge</i> from Business and/or Public Administration with technical knowledge and apply this in an integral way within civil engineering systems, projects or processes <i>of limited complexity</i>.</p>
2) Competent in doing research	<p>a) The graduate is able to identify knowledge gaps within a subfield of Civil Engineering and Management.</p> <p>b) The graduate is able to formulate research problems and is able to produce and carry out a research plan (<i>under supervision</i>), by applying an appropriate methodology, analysing and discussing the results and drawing conclusions from the results.</p> <p>c) The graduate understands the potential benefits of research.</p> <p>d) The graduate is able to assess research within a subfield of Civil Engineering and Management on its <i>usefulness</i>.</p>
3) Competent in designing	<p>a. The graduate is able to:            - Create a functional design of civil engineering constructions of <i>limited complexity</i>;            - Design management processes <i>with limited complexity</i> in the field of Civil Engineering.</p> <p>This means that:            b. The graduate has synthetic skills with respect to design projects.            c. The graduate is application-oriented towards the Civil Engineering field when designing.            d. The graduate is able to find a balance between possible solutions of requirements, technical possibilities and genuine interests of the parties involved.</p>
4) A scientific approach	<p>a) The graduate has the habit of reflecting upon his or her own work and continuously uses relevant information to improve his or her capabilities.</p> <p>b) The graduate has the attitude of encouraging his or her personal development and improving his or her expertise.</p> <p>c) The graduate <i>makes decisions based on facts, quantified information and solid arguments</i> and is able to evaluate these decisions.</p> <p>d) The graduate is able to judge if available tools and techniques suffice for the problem at hand, is able to apply the proper tools and techniques and is <i>able to contribute to the development of new tools, theories and techniques</i> if these are not available.</p> <p>e) The graduate is able to develop a model to describe/schematize <i>parts of reality of limited complexity</i>, i.e. the graduate is able to describe civil engineering processes and objects qualitatively (in terms of basic principles) and, where necessary and possible, is able to quantify this description in terms of mathematical relationships.</p> <p>f) The graduate knows that models only approximate reality and is able to use them appropriately whenever this is beneficial.</p> <p>g) The graduate's scientific attitude is not restricted to the boundaries of Civil Engineering and Management.</p>
5) Basic intellectual skills	<p>a) The graduate is able to work independently <i>on assignments / projects of limited complexity</i>.</p> <p>b) The graduate is able to work systematically and methodically.</p> <p>c) The graduate is able to analyse problems and information thoroughly and systematically, is aware of analogies between problems and is able to determine connections between different aspects of problems or information <i>of limited complexity</i>.</p> <p>d) The graduate is competent in numeracy and is aware of orders of magnitudes.</p> <p>e) The graduate is able to reflect on <i>issues</i> in the different subfields of Civil Engineering and Management.</p>

6) Competent in cooperating and communicating	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) The graduate is able to work effectively in a multidisciplinary environment, can act in different roles depending on the situation, and can take responsibility as a team member.</li> <li>b) The graduate knows the importance of oral and written communication, and can make effective use of them, which means that: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. The graduate is capable of collecting and selecting relevant information.</li> <li>ii. The graduate is skilled in properly documenting and presenting results of <i>his or her</i> work, including the underlying knowledge, choices and considerations, to colleagues and to a broader public.</li> <li>iii. The graduate is competent in reasoning.</li> <li>iv. The graduate adheres to existing academic conventions, such as giving proper credit and referencing.</li> </ul> </li> </ul>
7) Takes account of the temporal and societal context	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) The graduate is able to position the field of Civil Engineering in its <i>societal</i> context.</li> <li>b) The graduate is able to form an opinion or judgement and contribute to discussions about matters related to Civil Engineering and Management.</li> <li>c) The graduate knows that compromises are unavoidable and is able to deal with them.</li> <li>d) The graduate is aware of the disadvantages for society of certain decisions.</li> </ul>

#### d. Inrichting van de praktische oefeningen

Iedere onderwijseenheid (module) in de B1 en de B2 van de opleiding Civiele Techniek omvat een praktische oefening in de vorm van een project dat integraal onderdeel uitmaakt van de onderwijseenheid. De B3 van de opleiding Civiele Techniek omvat een aantal praktische oefeningen in de vorm van ontwerpprojecten. Daarnaast kunnen in de B1, de B2 of de B3 van de opleiding andere praktische oefeningen onderdeel zijn van onderwijseenheden. Meer informatie over deze praktische oefeningen kan worden gevonden in de betreffende omschrijvingen van onderwijseenheden.

Voor de praktische uitvoering van de Bachelor eindopdracht is een handleiding beschikbaar, die elk jaar wordt uitgegeven door het mobiliteitsbureau Civiele Techniek. In bijlage q is een nadere regeling m.b.t. deze praktische oefening opgenomen.

Praktische oefeningen of projecten kunnen in het algemeen slechts eenmaal per cursusjaar worden verricht/uitgevoerd.

#### e. Studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden

1. De studielast van de opleiding Civiele Techniek bedraagt 180 EC.
2. waarvan:
  - Vanaf cohort 2013:*
    - a. 120 EC voor het basisprogramma
    - b. 30 EC voor vrije keuzeruimte
    - c. 30 EC voor het afstudeersemester
  - Voor cohorten 2012 en eerder:*
    - a. 144 EC voor het basisprogramma
    - b. 20 EC voor de minor
    - c. 16 EC voor de bachelor eindopdracht
3. De studielast van elk van de onderwijseenheden is vermeld in bijlage a.

f. Nadere regels art. 7.9, vijfde lid WHW

n.v.t.

g. Masteropleidingen

De bacheloropleiding Civiele Techniek geeft in ieder geval rechtstreeks toegang tot de masteropleidingen Civil Engineering and Management en Construction Management and Engineering van de Universiteit Twente. Voor de toelatingsregeling voor deze masteropleidingen zie het SS-CEM en het SS-CME.

Voor meer informatie over de aansluiting op andere masteropleidingen kan de student de volgende website raadplegen: [www.doorstroommatrix.nl](http://www.doorstroommatrix.nl) of contact zoeken met de studieadviseur of Bureau Studentenbegeleiding.

h. Aantal en de volgtijdelijkheid van de toetsen en praktische oefeningen

Voor het aantal toetsen en tijdvakken zie OER2014 artikel 4.3, 4.4 en 4.5 en bijlage a.

In aanvulling/afwijking op deze regels geldt voor vakken uit de B3:

- Voor het verroosteren van schriftelijke toetsen van vakken die door Civiele Techniek worden onderwezen geldt: één keer in de laatste week van het kwartiel waarin het onderwijs in dat onderdeel werd aangeboden en een tweede keer in het opvolgende kwartiel of in de examenperiode in juli. Voor elk examenonderdeel dat niet als toets wordt afgenomen, stelt de examinator die door de examencommissie is belast met het afnemen van dit examenonderdeel, voordat het onderwijs in het betreffende examenonderdeel begint, een tijdstip vast waarop het examenonderdeel kan worden afgelegd. Dit kan betekenen dat dergelijke examenonderdelen slechts eenmaal per studiejaar kunnen worden afgelegd.

Ten aanzien van de volgtijdelijkheid van toetsen en praktische oefeningen geldt dat de opleiding de volgende types voorkennis kent:

– **Gewenste voorkennis**

De student wordt geacht bekend te zijn met het begrippenkader en de stof van het genoemde of een vergelijkbare onderwijseenheid.

– **Noodzakelijke voorkennis**

De student wordt geacht met goed gevolg te hebben deelgenomen aan de genoemde of een vergelijkbare onderwijseenheid. De docent veronderstelt de kennis van de genoemde onderwijseenheid als bekend.

– **Verplichte voorkennis**

De student wordt geacht met goed gevolg de genoemde of een vergelijkbare onderwijseenheid (ter beoordeling aan de examencommissie) te hebben afgerond voor aanvang van het onderwijs. De examencommissie zal dit (doen) controleren.

Voor meer informatie t.a.v. volgtijdelijkheid zie bijlage m.

i. Vorm van de opleiding

De opleiding is een voltijdse opleiding.

j. Tijdvakken + frequentie toetsen

Zie bijlage a.

k. Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens

Zie OER2014 artikel 4.8.

Het uitgangspunt van de examencommissie is de geldigheidsduur van afgelegde tentamens te verlengen.

Ten aanzien van een tentamen dat bestaat uit deelresultaten geldt als uitgangspunt dat deelresultaten alleen geldig zijn in het studiejaar waarin deze zijn behaald. De examencommissie kan, op verzoek van de examinator, voor specifieke onderwijseenheden of specifieke deelresultaten een andere regeling vaststellen. Deze regeling dient bij aanvang van het vak via de ELO bekend gemaakt te worden.

l. Wijze Toetsing

Zie bijlage a.

m. Volgorde-eisen

1. Een examenonderdeel waaraan (o.a.) praktische oefeningen of projecten zijn verbonden, wordt niet eerder geacht met goed gevolg te zijn afgelegd dan nadat deze praktische oefeningen of projecten zijn voltooid.
2. Voor studenten van cohort 2012 en eerder geldt dat zij behoudens het bepaalde in bijlage m.6, geen onderwijseenheden uit de B3 mogen volgen en/of afronden zonder toestemming van de examencommissie wanneer zij op 1-9-2014 minder dan 90 EC hebben behaald.
3. In overleg met de studieadviseur kan de examencommissie besluiten dat studenten van cohort 2012 en eerder die op 1-9-2014 minder dan 90 EC hebben behaald overgezet moeten worden naar het TOM-examenprogramma
4. Voor studenten van cohort 2012 en eerder geldt dat de opleiding vanaf 1-9-2015 geen garantie kan bieden voor mogelijkheden om vakken uit de B1 en B2 van het examenprogramma af te ronden.
5. Studenten van cohort 2012 en eerder hebben op verzoek het recht om overgezet te worden naar het TOM-examenprogramma
6. Voorwaarden om bepaalde onderdelen van het afsluitend examen van de opleiding Civiele Techniek af te mogen leggen

Civieltechnisch Ontwerpproject (192260181)

Deelname aan het Civieltechnisch Ontwerpproject is slechts mogelijk wanneer men twee weken voor aanvang van de colleges voor vier van de zes volgende vakken een voldoende heeft behaald:

- 192260731 Civieltechnische Materiaalkunde
- 192260142 Mechanica I
- 192260152 Mechanica II
- 192260161 Mechanica III
- 192240121 Water
- 192220111 Verkeer (regulier) .

Ontwerpproject B3 (192211351)

Deelname aan het Ontwerpproject B3 is slechts mogelijk wanneer men twee weken voor

aanvang van de colleges alle vakken uit het B1-jaar heeft behaald en hooguit vier vakken uit het tweede jaar nog niet heeft gehaald. Het vak Civieltechnisch Ontwerpproject 192260181 mag voor studenten van cohort 2005 en later niet tot de openstaande vakken behoren. Voor het vak Ontwerpproject B3 geldt een inschrijvingsplicht.

de Bachelor eindopdracht

Vóór het begin van de Bachelor eindopdracht moeten de vakken Civieltechnisch Ontwerpproject (192260181) en B3-project (192211351) zijn afgerond en mogen nog ten hoogste twee vakken van het basisprogramma open staan.

Indien relevant voor de inhoud van de Bachelor eindopdracht kan de mobiliteitscoördinator eisen dat bepaalde – met name genoemde – examenonderdelen moeten zijn afgerond vóór het begin van de Bachelor eindopdracht.

7. Voor het aanvragen van eventuele ontheffingen zie Examen reglement Civiele Techniek R.3.2.

n. Eisen voor de invulling van de vrije ruimte van de opleiding en aan de te maken keuzes (voor cohorten 2012 en eerder)

1. Het differentiatieprogramma van de reguliere versie van de opleiding B-CiT omvat een deel van het derde jaar en bestaat uit een minor van 20 EC (in enkele gevallen tot 30 EC) en een Bachelor eindopdracht van 16 EC.
2. De examencommissie kan van bepaalde geïnstitutionaliseerde minors (zie [www.utwente.nl/majorminor](http://www.utwente.nl/majorminor)) vaststellen dat ze niet of slechts onder bepaalde voorwaarden in het differentiatieprogramma mogen worden opgenomen. Deze minors zijn vermeld in onderstaande tabel.

Minor	Restrictie
Opleidingsminor Civiele Techniek	Niet toegestaan
Opleidingsminor Bedrijfskunde	Alleen de speciale versie voor CiT-studenten is toegestaan (niet Interne Organiseatiekunde)
Opleidingsminor Bestuurskunde	Alleen de speciale versie voor CiT-studenten is toegestaan Invulling minor met premaster vakken Business Administration alleen met toestemming examencommissie (via studieadviseur)
Recht in Maatschappij en Bedrijf	De vakken Privaatrecht en Bestuursrecht mogen niet in de minor worden opgenomen
Bestuursminor	Slechts toegankelijk na goedkeuring door de examencommissie

3. In plaats van zgn. geïnstitutionaliseerde minor kan de student een andere minor in zijn programma opnemen, bestaande uit binnen of buiten de UT aangeboden studieonderdelen. In dat geval dient de examencommissie daartoe schriftelijk toestemming te geven. De criteria waaraan zulke vrije minors dienen te voldoen zijn:
  - bevat (vrijwel) geen onderdelen die in het basisprogramma van CiT of de door de student gekozen of te kiezen pakketten voorkomen;
  - vormt een samenhangend geheel op postpropedeutisch niveau.

4. Wanneer een buiten de UT uitgevoerde opdracht deel uitmaakt van de minor, kan de examencommissie van CiT toestemming verlenen om deze minoropdracht te combineren met de Bachelor eindopdracht.

o. Overgangsregelingen

1. Oude programma's

- a. M.b.t. de NLDA-track van de opleiding geldt dat het niet meer mogelijk is om in te stromen in deze track. Voor studenten die in het studiejaar 2013-2014 nog stonden ingeschreven voor deze track geldt dat zij in de gelegenheid worden gesteld het voor hen samengestelde programma in het studiejaar 2014-2015 af te ronden.

2. Bij wijziging van regels m.b.t. de samenstelling van een toets of tentamen uit deelresultaten, de berekening van het eindresultaat uit deelresultaten, het minimale cijfer voor succesvolle afronding van een deelproduct en/of de geldigheidsduur van deelresultaten heeft een student die in het jaar voorafgaand aan het jaar van de wijziging deelresultaten heeft behaald het recht op toepassing van de regels van het jaar waarin de resultaten zijn behaald.

3. Bij een ingrijpende verandering van een bestaande onderwijseenheid (meer dan 50% van de stof) heeft de student die ten minste eenmaal aan een toets van het betreffende onderdeel voor de wijziging heeft deelgenomen, het recht om op de eerste twee verroosterde gelegenheden van het aansluitende studiejaar het onderdeel te herkansen in zijn oude vorm. De student dient in een dergelijk geval 20 werkdagen voor de herkansingsdatum bij de betreffende docent bekend te maken dat van dit recht gebruik wordt gemaakt. Studenten dienen bij een dergelijke stofverandering hiervan, en van deze regeling, op de hoogte gesteld te worden.

4. a. Vervangingstabel vakken (onderwijsprogramma's vóór 2012-2013)

Oud vak	Nieuw vak	Laatste tentamens oud vak
194125070 Recht I	194125070 Bestuursrecht voor CiT	N.v.t
194125080 Recht II	194125080 Privaatrecht voor CiT	N.v.t.
192284030 Voorbereiding B-opdracht	192477000 Schrijven van een onderzoeksplan	N.v.t.
191735070 KB-analyse	194110140 Cost management & engineering – foundations	N.v.t

b. Vervangingstabel vakken B1 (onderwijsprogramma 2012-2013)

Oud vak	Laatste tentamens oud vak	Toetsen TOM [modulenummer] of vervangend vak
192211111 Inleiding Civiele Techniek (3 EC)	2013-2014 + bezemklas t.b.v. opdrachten in kw. 1	Grondslagen van de Civiele Techniek [1]
192240121 Water (6 EC)	2013-2014, Meetpracticum [2]	Water [2]
192260731 Civiel. Materiaalkunde (3 EC)	2013-2014, bezemklas opdrachten in kw. 1	Materiaalkunde [1] + Ontwerpproject Civieltechn. Constructie: Materiaalkunde [1]
191512120 Wiskunde A (5 EC)	2013-2014 + bezemklas colleges	Mathematics A + B1 [1] + B2 [2]
192243101 Ontwerpproject Water (3 EC)	-	Project Waterbeheer [2]

192220111 Verkeer (6 EC)	2013-2014, bezemklas opdrachten in kw. 3	Theorie Verkeer & Vervoer [3]
191512170 Wiskunde B (4 EC)	2014-2015 (vak wordt nog aangeboden bij andere opleiding )	Mathematics C1 [3]
192260111 Bouwen (4 EC)	2013-2014, bezemklas opdrachten kw. 3	Techniek en Financieel [4]
192223101 Ontwerpproject Verkeer (3 EC)	-	Project Verkeer & Vervoer [3]
191749012 Beleidsprocessen (3 EC)	2013-2014	Beleidsprocessen [2]
192260142 Mechanica 1 (5 EC)	2013-2014 + vragenuurtjes en 'bezemklas'opdrachten in <b>kw. 2</b>	Mechanica 1 [1] + Ontwerpproject Civieltechn. Constructie [1]
191738003 Algemene Economie (4 EC)	2013-2014	Ruimte en ruimtelijke economie [7]
192263101 Ontwerpproject Bouwen (3 EC)	-	Project Bouwmanagement [4]
192264001 Projectmanagement (3 EC)	2013-2014 + bezemklas opdrachten in kw. 1-4	Algemene bouwkennis en vaardigheden [4]
192260152 Mechanica 2 (4 EC)	2013-2014 + vragenuurtjes en 'bezemklas'opdrachten in <b>kw. 3</b>	Mechanica [4]
191682350 Communicatiepracticum (1 EC)	-	Vervangende opdracht via Kiewit

### c. Vervangingstabel vakken B2

Oud vak	Laatste tentamens oud vak	Toetsen TOM [modulenummer] of vervangend vak
191512220 Wiskunde C (4 EC)	2014-2015	Wiskunde [5] + Matlab [1] + Matlab [2]
192260161 Mechanica 3 (4 EC)	2014-2015, bezemklas colleges en opdrachten in k1	Vanaf 2015-2016 afronding i.o.m. docent en/ of studieadviseur
201000071 Privaatrecht voor CiT (3 EC)	2014-2015	Theorie, beleid en praktijk [7]
194110021 Finance & Accounting (4 EC)	2014-2015	Vanaf 2015-2016 i.o.m. studieadviseur
194110140 Cost Management & Engineering (3EC)	2014-2015, bezemklas opdracht in kw. 2	CME voor ME (5 EC)
192240211 Strooming (6 EC)	2014-2015, bezemklas opdracht in kw. 2	Vloeistofmechanica [2] + [5]
192265651 Grondmechanica (3 EC)	2014-2015	Grondmechanica [5]
201000070 Bestuursrecht voor CiT (3 EC)	2014-2015	Omgevingsrecht [7]
192260181 Civieltechnisch Ontwerpproject (6 EC)	Bezemklas 2014-2015 en 2015-2016	Vanaf 2016-2017 i.o.m. studieadviseur
192220121 Vervoerswetenschappen (6 EC)	2014-2015	Theorie uit [8]
192245302 Civieltechnische Milieukunde (4 EC)	2014-2015 + bezemklas opdrachten in kw. 3	Vanaf 2015-2016 i.o.m. de docent ene / of studieadviseur
192211500 Kwantitatieve Basis voor Beleid (4 EC)	bezemklas 2014-2015?	Project [7]
192240131 Inleiding Waterbeheer (6 EC)	2014-2015, bezemklas opdracht in kw. 4	Waterbeheer [5] + Project [5]
194115070 Management en organisatie voor CiT (4 EC)	2014-2015	Vanaf 2015-2016 i.o.m. studieadviseur

- d. wanneer als vervanging van een vak een onderdeel binnen een module wordt gedaan, krijgt de student het aantal EC dat voor het te vervangen vak staat toegekend voor dit onderdeel geregistreerd op de (oude) code van het te vervangen vak.
5. Wanneer de totale omvang van de te vervangen vakken groter is dan de totale omvang van de vervangende onderdelen, kan in overleg met de studieadviseur een aanvullend vak/opdracht worden gekozen. In deze gevallen zal een individuele overgangsregeling worden vastgesteld.
  6. Studenten kunnen niet meerdere malen een zelfde toets uit TOM opvoeren als vervanging voor oude vakken (met uitzondering van de gevallen beschreven in bijlage o.7d). In die gevallen zal een individuele overgangsregeling worden vastgesteld.
  7. Wanneer een programma van een student ten gevolge van afrondingen en overgangsregelingen een totaal aan EC's omvat wat niet exact overeenkomt met de formele omvang van de in deze opleidingsspecifieke bijlage genoemde programma's en programmaonderdelen, wordt zulk een programma toch geacht de omvang van het formele programma(onderdeel) te hebben.

p. Taal

1. De voertaal van de opleiding B-CiT is Nederlands.
2. Afname in een taal anders dan het Nederlands is afname in het Engels tenzij expliciet anders wordt besloten.
3. In afwijking van het eerste artikel kan de Opleidingsdirecteur in een beperkt aantal gevallen toestemming geven om het onderwijs in het Engels te geven:
  - wanneer het onderwijs betreft dat door een docent wordt gegeven die *niet* bij machte is zich te bedienen van *Nederlands* als instructietaal.
  - wanneer het een vak betreft dat ook deel uitmaakt van een Engelstalig programma of wanneer het een geïnstitutionaliseerde minor betreft waarbij is gekozen voor de Engelse taal als voertaal (zie [www.utwente.nl/majorminor](http://www.utwente.nl/majorminor)).Tevens zullen enkele studieonderdelen in het Engels worden verzorgd om de studenten voor te bereiden op Engelstalig onderwijs in de UT-masteropleidingen. Dit geldt in ieder geval voor een deel van module 1, voor module 6 en voor het vak Ontwerpbenaderingen (192260101).
4. Wanneer het Engels als voertaal wordt gebezigd in geval van een verplichte onderwijseenheid kan een student de examencommissie verzoeken het examen op een alternatieve wijze af te leggen met beroep op OER2014 artikel 7 (functiebeperking).
5. Verslagen en rapporten kunnen in de Engelse taal worden gesteld. Indien dit overeengekomen wordt, wordt dit aan het begin - bij het formuleren - van de opdracht vastgelegd.



q. Nadere regeling bachelor eindopdracht  
voor **B3-jaar cohort 2012 en eerder**

## 1. Definities en begrippen

1.1 De **Bachelor eindopdracht** omvat 16 EC en bestaat uit een **voorbereidingstraject** van 1 EC en de uitvoering van de opdracht 15 EC die als één geheel worden geadmistreerd.

1.2 De **begeleidend docent** is een lid van de wetenschappelijke staf van de UT die de Bachelor eindopdracht begeleidt en beoordeelt. De **bedrijfsbegeleider** is de begeleider binnen de externe organisatie (bedrijf, overheid, onderzoeksinstelling) die de uitvoering van de opdracht begeleidt. De **tweede beoordelaar** is een lid van de wetenschappelijke staf van de UT van een andere vakgroep dan de begeleidend docent.

1.3 Het **mobiliteitsbureau CiT** ondersteunt studenten en de mobiliteitscoördinator bij de praktische en organisatorische zaken m.b.t. de bachelor eindopdracht. De **mobiliteitscoördinator** is samen met de vakgroepcoördinatoren verantwoordelijk voor het begeleiden van het zoektraject van de student en het zonodig werven van plaatsen en opdrachten.

## 2. Eisen aan de Bachelor eindopdracht

2.1 De Bachelor eindopdracht wordt zelfstandig uitgevoerd bij bedrijf/organisatie anders dan de UT binnen het toekomstige werkveld Civiele Techniek. Binnen Nederland mag de Bachelor eindopdracht niet uitgevoerd worden aan een universiteit.

- 2.2 In deze eindopdracht dient de student te tonen dat hij:
- vakkennis op een deelgebied van de civiele techniek, planning/management, modellering en/of ontwerpen zelfstandig kan toepassen en integreren en zo nodig deze kennis kan verbreden/verdiepen
  - systematisch en planmatig te werk kan gaan en adequaat kan rapporteren
  - over voldoende communicatieve/reflexieve vaardigheden beschikt om in het beroepsveld te kunnen functioneren.

Naast deze toetsende functie is het een nevendoelstelling van de opdracht dat deze de student een kennismaking met het toekomstig beroepsveld biedt en een aanknopingspunt voor de keuze (en invulling) van een Master.

- 2.3 Aan de opdracht worden de volgende eisen gesteld:
- Er is een redelijk afgebakende opdracht, die door de begeleidend docent is goedgekeurd en die minimaal een beroep doet op één van de volgende competenties:
    - Planning/management van (een deel van) het voortbrengingsproces/-project van civieltechnische objecten/systemen (management)
    - Een deel van de werkelijkheid systematisch en functioneel kwalitatief en/of kwantitatief in kaart brengen (modellieren) en met modellen voorspellingen kunnen doen
    - Systematisch een functioneel (deel)ontwerp maken voor civieltechnische problemen (ontwerpen)

- b. Binnen de opdrachtverlenende organisatie is sprake van voldoende begeleiding, er is een bedrijfsbegeleider aangewezen;

De opdrachtverlenende organisatie biedt de student de gelegenheid om een beeld te krijgen van de dagelijkse beroepspraktijk.

- 2.4 In beginsel wordt een Bachelor eindopdracht individueel en zelfstandig uitgevoerd. Gezamenlijk uitvoeren van de opdracht is echter mogelijk. Daarbij wordt het zelfstandig uitvoeren van de opdracht als volgt nader ingevuld:
  - a. De student studeert af op individuele basis, dat wil zeggen in een (deel) project met een eigen vraagstelling en verantwoordelijkheid.
  - b. De opdracht resulteert in een individueel rapport;
  - c. Wanneer de (externe) opdrachtgever alleen belang stelt in een gemeenschappelijk eindproduct, dan is het leveren van afzonderlijke rapporten de eigen verantwoordelijkheid van de betrokken studenten.
- 2.5 Voor de toelatingseisen voor de Bachelor eindopdracht wordt verwezen naar bijlage m.6

### **3. Voorbereidingstraject**

- 3.1 Het voorbereidingstraject bestaat uit de volgende onderdelen:
  - a. Voorlichtingsbijeenkomst
  - b. Sollicitatietraining (2 dagdelen)
  - c. Invullen aanmeldingsformulier IN sms (via webapplicaties)EN intakegesprek met de vakgroepcoördinator
  - d. Verwerving opdracht
  - e. Voorverslag
- 3.2 De opleiding draagt er zorg voor dat er voldoende plaatsen en opdrachten beschikbaar zijn. Hiervoor is een coördinator (= mobiliteitscoördinator) aangesteld. De opleiding draagt niet de zorg voor het regelen van een plaats en eindopdracht in het buitenland, maar zal hierbij naar vermogen ondersteunen.
- 3.3 Er wordt naar gestreefd dat de student voor het uitvoeren van zijn eindopdracht in Nederland geen noemenswaardige extra kosten hoeft te maken. De opdrachtverlenende organisatie wordt verzocht om de student een passende vergoeding te geven.
- 3.4 Extra kosten die een buitenlandse eindopdracht met zich meebrengt komen in eerste instantie voor rekening van de student. De opleiding zal binnen het kader van de UT-regelingen en –voorzieningen naar vermogen ondersteuning bieden bij het dekken van deze extra kosten.
- 3.5 De mobiliteitscoördinator is verantwoordelijk voor het (laten) aanwijzen van een geschikte begeleidend docent. De student voert met de begeleidend docent een gesprek waarin afspraken worden gemaakt over de opdracht en de wijze van begeleiden.
- 3.6 De mobiliteitscoördinator is verantwoordelijk voor het (laten) aanwijzen van een tweede beoordelaar.

- 3.7 De student mag niet beginnen met de uitvoering van de opdracht voordat hij voldoet aan de toelatingseisen en het voorverslag is goedgekeurd door de begeleidend docent.

#### **4. Uitvoering en afronding**

- 4.1 Uiterlijk 2 weken na afronding van de opdracht voeren de student, de begeleidend docent en de tweede beoordelaar een afrondend gesprek op basis van het eindverslag.
- 4.2 Uiterlijk 3 weken na afronding van de bachelor eindopdracht moet de student bij het mobiliteitsbureau de vragenlijst, het beoordeelde eindverslag en het reflectieverslag inleveren.
- 4.3 Afwijkingen van bovenstaande termijnen zijn mogelijk wanneer de student en de begeleidend docent het daarover eens zijn. Bij aanzienlijke afwijkingen dient overleg gevoerd te worden met de mobiliteitscoördinator. In alle gevallen dient het mobiliteitsbureau van de afwijkende planning op de hoogte te worden gebracht.

#### **5. Beoordeling**

- 5.1 De begeleidend docent is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de Bachelor eindopdracht. Het eindcijfer bestaat voor 30% uit het voorverslag en voor 70% uit het eindverslag. De begeleidend docent bepaalt samen met de tweede beoordelaar het cijfer voor het eindverslag. De student ontvangt de eindbeoordeling alleen wanneer het reflectieverslag voldoet aan de criteria die in de handleiding Bachelor eindopdracht zijn beschreven.
- 5.2 Wanneer het eindcijfer voor de Bachelor eindopdracht onvoldoende is maar naar mening van de begeleidend docent een voldoende resultaat mogelijk is, krijgt de student de kans het verslag/de verslagen aan te passen.
- 5.3 Wanneer zowel de begeleidend docent als de tweede beoordelaar van mening zijn dat de student onvoldoende heeft gepresteerd, kan in overleg met de mobiliteitscoördinator besloten worden dat de student een andere Bachelor eindopdracht moet uitvoeren. Dit geldt ook wanneer de student de verslagen niet of veel te laat inlevert.
- 5.4 Tegen besluiten die krachtens deze nadere regels worden getroffen, staat beroep open. Hetgeen in OER2014 artikel 8.6 is geregeld is van overeenkomstige toepassing.

#### **r. Nadere begripsbepalingen Civiele Techniek**

BOZ-CiT	Bureau Onderwijszaken CiT
CiT:	cluster Civiele Techniek van de faculteit Construerende Technische wetenschappen

ELO: Elektronische LeerOmgeving website ter ondersteuning van het onderwijs van een specifiek examenonderdeel of vak (over het algemeen Blackboard)

faculteit de faculteit Construerende Technische Wetenschappen, Universiteit Twente

Mentor/ Tutor lid van de staf verantwoordelijk voor de begeleiding van 1e-jaars bachelorstudenten,

minor: een onderdeel van de opleiding B-CiT van 20 tot 30 EC dat van buiten de opleiding CiT wordt aangeboden,

opleidingsdirecteur: de opleidingsdirecteur van de opleiding CiT,

website: de website [www.utwente.nl/cit](http://www.utwente.nl/cit)

# REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE CIVIELE TECHNIEK

Gedragsregels en regels ten behoeve van de examens en tentamens van de examencommissie ten behoeve van de bacheloropleiding Civiele Techniek, zoals aanbevolen door de gezamenlijke decanen van de faculteiten

## **R1 De examencommissie**

- R1.1 De decaan van de faculteit stelt een examencommissie in ten behoeve van het afnemen van het bachelorexamen en ten behoeve van de organisatie en coördinatie van de tentamens in de bacheloropleiding. De samenstelling van de commissie is genoemd in bijlage RB3.
- R1.2 De bevoegdheid van de examencommissie strekt zich uit tot alle onderwijseenheden die deel uitmaken van de opleiding van de student.
- R1.3 De examencommissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder twee hoogleraren.
- R1.4 De examencommissie bestaat uit leden van het personeel die belast zijn met het verzorgen van het onderwijs in de opleiding.
- R1.5 Het dagelijks bestuur van de examencommissie bestaat uit de voorzitter en de secretaris van de examencommissie.
- R1.6 De examencommissie kan zich laten bijstaan door de bij de opleiding betrokken medewerkers zoals opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, studieadviseur en/of mentoren. Zij hebben een adviserende stem in de vergaderingen. De examencommissie kan besluiten om haar toekomstige bevoegdheden te mandateren aan de voorzitter of secretaris en de uitvoering te delegeren aan het opleidingsbestuur, voor zover de wet of deze regeling zich daartegen niet verzetten.
- R1.7 De vergaderingen van de examencommissie alsmede van het dagelijks bestuur van de examencommissie zijn besloten.
- R1.8 Waar het de uitvoering van door de examencommissie genomen besluiten betreft, kan voor "examencommissie" gelezen worden: "dagelijks bestuur van de examencommissie".
- R1.9 Indien een lid van de examencommissie verhinderd is een vergadering van de examencommissie bij te wonen kan hij zich laten vervangen. De vervanger dient zich vóór of bij de aanvang van de vergadering als zodanig bij de voorzitter te melden. De vervanger heeft het stemrecht van het lid dat door hem wordt vervangen, met dien verstande dat per vervanger niet meer dan één stem kan worden uitgebracht.
- R1.10 De decaan benoemt een voorzitter voor een termijn van twee jaar. De examencommissie kan uit haar midden een vicevoorzitter aanwijzen, die de voorzitter te allen tijde kan vervangen.

- R1.11 In gevallen die betrekking hebben op examens en op de beoordeling van examenonderdelen en waarin dit reglement niet voorziet, neemt de examencommissie een besluit. In spoedeisende gevallen neemt het dagelijks bestuur van de examencommissie een besluit.

## **R2 Verlenen examenbevoegdheden**

- R2.1 In het algemeen is degene die eerstverantwoordelijke is voor het onderwijs ook eerstverantwoordelijk voor de beoordeling van de studieresultaten. De examencommissie hanteert als criteria:
- examenbevoegd zijn leden van de vaste of tijdelijke staf (UD, UHD, Hoogleraar, Docent) van de UT, die aan de onderwijskwalificatie-eisen hebben voldaan en betrokken zijn bij de opleiding;
  - de bevoegdheid beperkt zich tot het domein waarbinnen de stafleden als deskundige erkenning genieten;
  - stafleden van partneruniversiteiten zijn eveneens examenbevoegd, indien zij aan de genoemde eisen voldoen;
  - in alle andere gevallen neemt de examencommissie een besluit om iemand examenbevoegd te verklaren. In dit besluit is de geldigheidstermijn en het vakgebied vermeld.
- R2.2 Ten behoeve van het afnemen van de tentamens wijst de examencommissie voor ieder examenonderdeel een of meer examinatoren aan. In het geval van meerdere examinatoren voor een onderwijseenheid, wordt één examinator als verantwoordelijke examinator aangewezen.
- R2.3 Indien de examencommissie niet expliciet een andere docent aanwijst, wordt de verantwoordelijk docent voor een onderwijseenheid geacht door de examencommissie als examinator te zijn aangewezen.
- R2.4 Voor de beoordeling van de bacheloropdracht of afsluitende onderwijseenheid van de bachelor wordt een bachelorcommissie samengesteld. De samenstelling vereist goedkeuring van de examencommissie.  
Tot de bachelorcommissie behoren tenminste:
- de begeleidend docent van de student;
  - een examinator uit een andere organisatorische eenheid de zgn. 2e beoordelaar.

## **R3 Uitgangspunten van de examencommissie**

- R3.1 Bij alle organisatorische zaken rond onderwijsprogramma's is de nominale programmering van het onderwijs leidend. De regelgeving voor examens stimuleert cohortsgewijze studeren en probeert studievertraging waarbij de programmatische volgorde in onderwijsprogramma's wordt verstoord, te voorkomen.
- R3.2 De examencommissie heeft in een aantal gevallen, waarin de onderwijs en examenregeling dat expliciet bepaalt, de bevoegdheid om af te wijken van de onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie vraagt studieadviseurs om advies over te nemen beslissingen die de individuele studenten aangaan. Hierbij zal de van de student zelf afkomstige informatie vertrouwelijk worden behandeld. Rekening wordt gehouden met het studieplan van de student en met de bekende oorzaken van studievertraging.

- R3.3 Aangaande de in lid 2 bedoelde situaties geldt:
- a. Wanneer een student als kansrijk wordt gezien (studiesnelheid tenminste 0,8), overweegt de examencommissie of een beslissing er toe bijdraagt dat de student binnen vier jaar het bachelorprogramma zal afronden;
  - b. Wanneer de student als ernstig vertraagd wordt beschouwd (studiesnelheid tussen 0,6 en 0,8), overweegt de examencommissie of er voldoende gronden zijn om aan te nemen dat - op basis van het studieplan en de meest recente resultaten - een beslissing er toe bijdraagt dat de studiesnelheid niet verder daalt.

#### **R4 Opstellen en vorm van toetsen en de wijze van toetsing**

- R4.1 Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- R4.2 De vragen en opgaven van een toets gaan de leerdoelen niet te buiten. Deze leerdoelen worden voor het begin van het onderwijs dat gegeven wordt ter voorbereiding op de desbetreffende toets, in hoofdzaak bekend gemaakt. Voordat het onderwijs in het betreffende examenonderdeel begint, moet de definitieve omvang en inhoud van de stof schriftelijk bekend gemaakt zijn, en dient het schriftelijke studiemateriaal voor de betreffende toets voor de student beschikbaar te zijn.
- R4.3 De examinator levert voor aanvang van de toets een exemplaar van de toets en de normering in bij de opleidingsdirecteur.
- R4.4 In de omschrijving in bijlage a van het OER2014 is vastgelegd hoe de beoordeling voor elke onderwijseenheid plaats vindt Voor de onderwijseenheden in de B1 en de B2 is dit in meer detail uitgewerkt in het toetsschema van de onderwijseenheid (zie OER2014 artikel 4.4).
- R4.5 Op verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een toets op een andere wijze wordt afgelegd dan in het eerste lid is bepaald.
- R4.6 De examencommissie toetst de kwaliteit van de toets wanneer de evaluatieresultaten daartoe aanleiding geven.
- R4.7 Indien geen proef- en/of oude toetsen beschikbaar zijn, dient de docent een representatieve set oefenvragen en norm van de bijbehorende beoordeling ter beschikking te stellen.
- R4.8 Wanneer de beoordeling van een onderwijseenheid in delen plaatsvindt, wordt dit uiterlijk bij aanvang van de onderwijseenheid bekend gemaakt. De examinator geeft voor elk deel aan wat het aandeel in het eindcijfer is en hoe het eindcijfer wordt berekend uit de deelcijfers. Voor de onderwijseenheden in de B1 en de B2 is dit uitgewerkt in het toetsschema van de onderwijseenheid (zie OER2014 artikel 4.4.).

- R4.9 Een schriftelijke toets duurt ten hoogste 3 uur; een individuele mondelinge toets ten hoogste 1½ uur. Een groepsgewijze afgenomen mondelinge toets duurt ten hoogste 4 uur.
- R4.10 De beoordeling van een schriftelijke toets vindt plaats aan de hand van vooraf opgestelde normen voor de verschillende opgaven of delen van opgaven van de toets.
- R4.11 Het bij een schriftelijke toets maximaal per opgave te behalen aantal punten wordt aan de studenten bekend gemaakt door dit bij de toetsopgaven te vermelden.
- R4.12 Wanneer bij het afnemen van de toets blijkt dat er een foute inschatting is gemaakt ten aanzien van de maakbaarheid binnen de beschikbare tijd, ten aanzien van de eenduidigheid van de vragen of ten aanzien van de moeilijkheidsgraad, rapporteert de examinerator dit onverwijld aan de examencommissie. De examencommissie is bevoegd hierop aangepaste normen voor te schrijven. Deze nieuwe normen mogen niet aantoonbaar ten nadele van de studenten uitwerken
- R4.13 Mondelinge toetsen en andere onderdelen van examens die niet op het jaarrooster zijn vermeld, worden op een door de examinerator(-en) na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen, en wel, indien de student dit wenst, binnen een maand na afloop van het onderwijs in het betreffende examenonderdeel.
- R4.14 In aanvulling op OER2014 art.4.6 geldt dat
- a bij een mondelinge toets, waarin meer dan twee studenten tegelijk worden beoordeeld, tenminste twee examineratoren aanwezig zijn.
  - b Mondelinge toetsen die afgenomen worden aan een reeks studenten of groepen van studenten niet openbaar zijn.
- R4.15 Een examencommissielid heeft te allen tijde het recht om bij een toetszitting aanwezig te zijn, of zich daarbij te laten vertegenwoordigen door een waarnemer.
- R4.16 De positie van een waarnemer wordt aan de deelnemers van de toets verduidelijkt.
- R4.17 Voor de onderwijseenheden in de B1 en de B2 wordt in het toetschema aangegeven wanneer de examinerator uiterlijk de uitslag van een toets aan studenten bekend maakt (zie OER 2014 artikel 4.7).

### **R5a Aanmelding voor toetsen**

In aanvulling op OER2014 artikel 4.3:

- R5a.1 Wanneer een student zich niet heeft ingeschreven voor het onderwijs, maar wel aan de toets wil deelnemen, dient de student zich op te geven uiterlijk op de uiterlijke inschrijfdatum voor de toets. De opgave geschiedt via Osiris tenzij BOZ een andere wijze van aanmelden heeft voorgeschreven, wat bekend gemaakt wordt via het rooster.
- R5a.2 Indien de student nalaat zich tijdig in te schrijven voor een toetszitting vervalt het recht op deelname aan de desbetreffende zitting. Verschijnt de student



alsnog op de toetszitting dan heeft de examinator het recht de beoordeling van het ingeleverde werk te weigeren.

R5a.3 In gevallen van overmacht, ter beoordeling van het dagelijks bestuur van de examencommissie, kan de student die zich niet tijdig heeft kunnen opgeven voor een toetszitting, alsnog worden toegestaan deel te nemen.

## **R5 Orde tijdens toetsen**

- R5.1 Bij elke toetszitting worden door de examinator één of meerdere surveillanten aangewezen om er op toe te zien dat de zitting in goede orde verloopt. Studentassistenten kunnen nooit surveillant zijn. BOZ CiT maakt een overzicht van wie welke toets surveilleert.
- R5.2 Indien de verantwoordelijke examinator zelf niet bij het afnemen van een toets in de toetszaal aanwezig is of kan zijn, dient hij - of een deskundig iemand die de rol van de examinator op zich kan nemen - tijdens de duur van de toets bereikbaar te zijn.
- R5.3 Tijdens een toetszitting moet de student zich desgevraagd kunnen legitimeren met een bewijs van inschrijving (collegekaart).
- a Studenten met recht op extra tijd moeten tevens hun dyslexiekaart kunnen laten zien
- R5.4 De student wordt geacht aan een schriftelijke toets deel te nemen, zodra hij de toetsopgaven in ontvangst heeft genomen.
- R5.5 Het is de student niet toegestaan tijdens de toets een ingeschakelde mobiele telefoon onder handbereik te hebben.
- R5.6 In dien een student vertraagd is, mag hij alleen nog deelnemen aan toets met toestemming van de surveillant.
- R5.7 Indien een student vertraagd is, mag hij i.i.g. niet meer deelnemen als er reeds studenten de toets weer verlaten hebben.
- R5.8 Studenten mogen de toets de sessie niet verlaten zonder toestemming van de surveillant.
- R5.9 Indien de student zich niet aan de in lid 3 t/m 5 genoemde regels houdt, kan de examinator dan wel de surveillant terstond het recht op deelname aan de toets ontzeggen.
- R5.10 In geval van fraude krijgt de student geen beoordeling en wordt de examencommissie in kennis gesteld. De examencommissie kan hem of haar dan voor ten hoogste één jaar uitsluiten van deelname aan die toets. In het geval van vooropgezette fraude kan de examencommissie hem of haar voor ten hoogste één jaar uitsluiten van deelname aan maximaal alle toetsen. Onder fraude wordt verstaan:
- a Het bij toetsen en toetsonderdelen gebruik maken van meer of andere hulpmiddelen dan die waarvan de examinator vóór de toets of het toetsonderdeel in Osiris of via de ELO heeft bekendgemaakt dat ze waren toegestaan.

- b Het bij toetsen en toetsonderdelen gebruik maken van hulpmiddelen of hulp waarvan de student wist of behoorde te weten dat zij niet waren toegestaan. Onder de in de vorige zin bedoelde hulp of hulpmiddelen vallen in ieder geval:
  - i Spieken, al dan niet:
    - met behulp van spiekbriefjes
    - door af te kijken bij toetsen
    - door af te laten kijken bij toetsen
    - door tijdens de uren dat een toets wordt afgenomen en terwijl het werk nog niet is ingeleverd, betreffende de toetsstof in contact te treden met anderen dan de surveillanten.
    - met behulp van elektronische apparatuur
  - ii Valsheid in geschrifte.
- c Gedrag van studenten waarover de examinerator vóór het afnemen van de toets of het toetsonderdeel schriftelijk heeft bekendgemaakt dat hij het als frauduleus beschouwt en waarbij hij heeft aangegeven welke maatregelen hij zal opleggen bij vaststelling van dit gedrag. Onder dit gedrag kan vallen het tonen van eigen werk aan andere studenten.
- d Plagiaat; overschrijven zonder deugdelijke bronvermelding en laten overschrijven.

In bijlage RB1 is nader omschreven welke handelwijzen bij het vervaardigen van schriftelijke werkstukken als fraude worden beschouwd.

### **R6a Inzien, nabespreken en bewaren toetsen**

- R6a.1 In aanvulling op OER2014 artikel 4.9 geldt dat de student op eigen kosten kopieën mag maken van zijn beoordeelde werk.
- R6a.2 Ten aanzien van practicumverslagen en werkstukken/opdrachten is het gestelde met betrekking tot inzage van het eigen werk (zie OER 2014 artikel 4.9) van overeenkomstige toepassing. De betreffende practicumleider, werkgroep­leider of examinerator bepaalt:
  - a. of de verslagen na de genoemde termijn van twee jaar aan de betrokken studenten teruggegeven kunnen worden en
  - b. of van de beoordeelde verslagen (foto-)kopieën mogen worden gemaakt.

### **R6 Regels in geval van calamiteiten**

- R6.1 Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een toets, wordt de toets uitgesteld of onderbroken met onmiddellijke ingang. De examinerator stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw toetstijdstip vast en bepaalt of/hoe het reeds gemaakte werk beoordeeld wordt.

## **R7 Zak-/slaagregeling, reparatie en BSA**

*Vanaf cohort 2013*

R7.1 In aanvulling op OER 2014 art. 4.4 hanteert de examencommissie de volgende zak/slaagregeling voor modules:

- a Het gemiddelde van de module is minimaal 5,5. Daarnaast geldt dat:
  - i het project wordt afgerond met minimaal 5,5
  - ii maximaal voor één toets van de module een cijfer tussen 5,0 en 5,5 wordt gescoord en dat
  - iii alle overige toetsen minimaal 5,5 zijn.
- b Het toetschema van de module dient aan deze voorwaarden te voldoen.
- c Wanneer het niet afgeronde modulecijfer op een ,5 of hoger uitkomt, wordt naar het nabij gelegen hogere gehele cijfer afgerond.
- d Een modulecijfer tussen de 0 en 1,49 wordt naar een 1 afgerond.
- e Wanneer het cijfer van een toets gelijk is aan NVD (Niet Voldaan), is ook het cijfer van de module gelijk aan NVD (Niet Voldaan).
- f Wanneer de student lager scoort dan 5,0 voor een toets en/of het aantal onvoldoende toetsen in de module groter is dan 1, dan is het eindcijfer van de module gelijk aan het laagste cijfer van de toetsen.

R7.2 Reparatie

- a Module-onderdelen waarvoor bij de eerste poging NVD is gescoord (d.w.z. er ontbreekt een resultaat) mogen alleen gerepareerd worden met toestemming van de examencommissie. Deze delegeert dit aan de studieadviseur. De studieadviseur raadpleegt zonnodig docent, tutor of modulecoördinator.
- b Per toets kunnen meerdere acties nodig zijn om te repareren. De examinerator van de toets bepaalt welke acties dit zijn.
- c Afhankelijk van de resultaten beslist de modulecoördinator of en waarvoor reparatie wordt toegestaan. In het toetschema is helder wat dit betekent voor de betreffende module en wanneer reparaties mogelijk zijn.

R7.3 Hardheidsclausule

- a Aan het einde van het studiejaar heeft de examencommissie de mogelijkheid om studenten een extra reparatiemogelijkheid toe te kennen.
- b In geval van persoonlijke omstandigheden/overmacht besluit de examencommissie of/hoe de student toetsen alsnog kan overdoen en/of cijfers van toetsen blijven staan.

R7.4 In aanvulling op OER 2014 art. 6.3 lid 7 hanteert de examencommissie de volgende aanvullende eisen voor het Bindend studieadvies in de B1: De student moet in de B1-fase van de opleiding

- a voor minimaal 3 van de 4 toetsen wiskunde een cijfer van 5,5 of hoger scoren en
- b voor minimaal 1 van de 2 toetsen mechanica een cijfer van 5,5 of hoger scoren

*Voor cohort 2012 en eerder*

- R7.5 De examencommissie stelt een zak/slaagregeling vast behorend bij elk van de examens.
- a Een onderwijseenheid is succesvol afgerond als het afgeronde cijfer tenminste een 6 is.
  - b Wanneer het niet afgeronde cijfer op een ,5 of hoger uitkomt, wordt naar het nabij gelegen hogere gehele cijfer afgerond.
  - c Een cijfer tussen de 0 en 1,49 wordt naar een 1 afgerond.
  - d Tenzij de examinerator anders aangeeft, is een deel van een onderwijseenheid succesvol afgerond als het afgeronde cijfer tenminste 5,5 bedraagt.
  - e Wanneer niet alle onderdelen van de beoordeling van een onderwijseenheid succesvol worden afgerond in het kwartiel/de kwartielen waarin het onderwijs voor de betreffende eenheid wordt aangeboden, is het eindcijfer gelijk aan het laagste deelcijfer. Wanneer een deelcijfer ontbreekt is het eindcijfer NVD (zie R8.1).
  - f De student is reglementair geslaagd voor het Bachelorexamen wanneer hij voor alle onderdelen van dat examen een cijfer > 5 heeft behaald
  - g De examencommissie kan t.a.v. vaststelling van het geldend resultaat afwijken van het bepaalde in artikel 4.7 lid 6 van het OER2014.
- R7.6 Indien (delen van) een onderwijseenheid door verschillende examinatoren wordt beoordeeld, ziet de examinerator/coördinator er op toe dat dit wordt gedaan op grond van dezelfde normen. De uitslag van delen van een tentamen (toetsen, deelopdrachten) wordt door de examinerator schriftelijk in zijn eigen administratie vastgelegd

## **R8 Algemene regels zaak/slaagregeling**

- R8.1 De beoordelingen worden doorgaans uitgedrukt in de vorm van één van de cijfers 1 tot en met 10, eventueel onder toevoeging van één decimaal. Aan de cijfers moet de volgende betekenis worden gehecht:

<b>1</b>	Zeer slecht	<b>5</b>	Net niet voldoende	<b>9</b>	Zeer goed
<b>2</b>	Slecht	<b>6</b>	Voldoende	<b>10</b>	Uitmuntend
<b>3</b>	Zeer onvoldoende	<b>7</b>	Ruim voldoende		
<b>4</b>	Onvoldoende	<b>8</b>	Goed		

Examenonderdelen kunnen ook alfanumeriek beoordeeld worden:

<b>C4</b>	Gecompenseerde 4	<b>O</b>	Onvoldoende
-----------	------------------	----------	-------------

<b>C5</b>	Gecompenseerde 5	<b>V</b>	Voldoende
<b>NV</b>	Niet verschenen	<b>VR</b>	Vrijstelling
<b>NVD</b>	Niet voldaan	<b>HNTD</b>	Hoeft niet te doen <sup>3</sup>

- R8.2 Resultaten van andere instellingen die met toestemming van de examencommissie worden opgenomen in het examenprogramma van de student, worden niet vertaald naar het beoordelingssysteem van de UT. Wanneer sprake is van een afwijkend beoordelingssysteem (d.w.z. geen cijfer 1-10 conform tabel in artikel R8.1) worden voldoende resultaten geregistreerd met met 'V' en onvoldoende resultaten met 'O'. Er wordt wel een vertaling gemaakt van de omvang van de onderwijseenheid naar EC.
- R8.3 De vaststelling of is voldaan aan de voorwaarden voor het afleggen van het examen dan wel van één of meer onderdelen daarvan, geschiedt door de examencommissie of examiner, die dit kan delegeren aan de studieadviseur of BOZ.
- R8.4 Een student die niet voldoet aan de criteria voor reglementair slagen kan bij de examencommissie een met redenen omkleed verzoek indienen om vast te stellen of hij voor het examen al dan niet geslaagd is.
- R8.5 De examencommissie deelt haar beslissing omtrent in R8.4 of in OER2014 art.5.2 lid 3 genoemde verzoeken schriftelijk en met redenen omkleed uiterlijk twee maanden na ontvangst van het verzoek aan de student mee.
- R8.6 In de in R8.4 of in OER2014 art.5.2 lid 3 genoemde gevallen beslist de examencommissie bij gewone meerderheid van stemmen.
- R8.7 Indien de vereiste meerderheid, als bedoeld in R8.6, niet is behaald, is de student afgewezen.
- R8.8 Besluiten als bedoeld in R8.5 kunnen alleen genomen worden indien alle leden van de examencommissie of hun vervangers aanwezig zijn.

## **R9 Cum Laude**

- R9.1 De examencommissie stelt een cum laude regeling vast voor de bacheloropleiding.
- R9.2 De regeling omvat de volgende criteria:
- Ingeval de student bij het afleggen van het Bachelorexamen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan dit op het diploma met de woorden "CUM LAUDE" worden vermeld.
  - Uitzonderlijke bekwaamheid is aanwezig wanneer aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:  
*Voor de cohorten 2012 en eerder:*
    - het gewogen gemiddelde der tentamencijfers, behaald voor onderdelen van het afsluitend examen (B2- en B3-programma), exclusief het eindcijfer voor de Bachelor eindopdracht, bedraagt

<sup>3</sup> Dit komt voor wanneer een ander vak als vervangend voor een examenonderdeel is aangewezen

tenminste 8,0; bij het bepalen van bovenbedoeld gemiddelde worden de onderdelen waarvoor geen oordeel in de vorm van een cijfer is gegeven dan wel een vrijstelling is verleend buiten beschouwing gelaten;

- geen enkel examenonderdeel in het B2-/B3-programma is met een onvoldoende beoordeeld en ten hoogste één examenonderdeel is beoordeeld met het cijfer 6;
- voor maximaal een derde van de totale omvang van het B2- en B3-programma van de opleiding B-CiT is een vrijstelling verleend als bedoeld in OER2014 artikel 3.4;
- het eindcijfer voor de Bachelor eindopdracht bedraagt minimaal een 8,0;
- de bacheloropleiding is afgerond binnen vier jaar, tenzij bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de examencommissie, een grotere overschrijding rechtvaardigen. Tot de bijzondere omstandigheden worden in ieder geval gerekend de omstandigheden die worden erkend bij de toekenning van afstudeersteun.

*Vanaf cohort 2013:*

- het gewogen gemiddelde der tentamencijfers, behaald voor de modules van het afsluitend examen, exclusief het eindcijfer voor het afsluitend onderdeel, bedraagt tenminste 8,0; bij het bepalen van bovenbedoeld gemiddelde worden de modules waarvoor geen oordeel in de vorm van een cijfer is gegeven dan wel een vrijstelling is verleend buiten beschouwing gelaten;
- ten hoogste één module is beoordeeld met het cijfer 6;
- voor maximaal een derde van de totale omvang van het programma van de opleiding B-CiT is een vrijstelling verleend als bedoeld in OER2014 artikel 3.4;
- het eindcijfer voor het afsluitend onderdeel bedraagt minimaal een 8,0;
- de bacheloropleiding is afgerond binnen vier jaar, tenzij bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de examencommissie, een grotere overschrijding rechtvaardigen. Tot de bijzondere omstandigheden worden in ieder geval gerekend de omstandigheden die worden erkend bij de toekenning van afstudeersteun.

De examencommissie heeft het recht om bij bijzondere omstandigheden een student toch Cum laude te laten slagen als de student niet aan de vereisten voldoet.

## **R10    Getuigschriften en registratie**

In aanvulling op OER2014 art. 5.4 geldt dat:

- R10.1    BOZ zorg draagt voor de registratie van beoordelingen en uitslagen van examens en examenonderdelen.
- R10.2    BOZ registreert welke getuigschriften aan een geëxamineerde zijn uitgereikt. Over geregistreerde gegevens, met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften, wordt aan anderen dan de geëxamineerde zonder zijn uitdrukkelijke toestemming geen mededeling gedaan behalve aan:

1. de deelnemers aan examenvergaderingen;
2. de leden van de examencommissie;
3. de studentendecanen;
4. het college van beroep voor de examens;
5. degenen die door de faculteit zijn belast met werkzaamheden met betrekking tot aanvragen voor financiële ondersteuning uit het afstudeerfonds;
6. de mentor(-en) en de studieadviseur;
7. de opleidingsdirecteur;
8. de opleidingscoördinator;
9. de mobiliteitscoördinator;
10. de Dienst Uitvoering Onderwijs.

## **R11 Vrijstellingen**

- R11.1 In aanvulling op artikel OER2014 art. 3.4 kan de examencommissie vrijstelling verlenen voor deelname aan praktische oefeningen onder dezelfde voorwaarden als geformuleerd in 3.4.1.
- R11.2 Een verzoek tot vrijstelling van de verplichting tot het afleggen van examenonderdelen, dan wel van het deelnemen aan practica wordt ingediend bij het dagelijks bestuur van de examencommissie via de griffie.
- R11.3 De student krijgt gelegenheid te worden gehoord alvorens besloten wordt tot het geheel of gedeeltelijk niet verlenen van de vrijstelling.
- R11.4 De examencommissie kan voor bepaalde groepen studenten standaardvrijstellingen verlenen.
- R11.5 Vrijstellingen worden schriftelijk vastgelegd in een besluit, ondertekend door of namens het dagelijks bestuur van de examencommissie.

# Bijlage RB1

Nadere omschrijving van begrip “fraude” bij werkstukken

Bij het maken van werkstukken gelden de volgende spelregels:

## 1. Individuele werkstukken

Er is één auteur die op basis van het werkstuk een individuele beoordeling krijgt.

Als er passages worden opgenomen of gegevens worden gebruikt die aan andermans werk zijn ontleend, moet duidelijk worden aangeven:

- welke passages dat zijn (door ze bijvoorbeeld cursief of tussen aanhalingstekens te zetten);
- waar ze vandaan komen (door een duidelijke bronvermelding te geven: een formele literatuurverwijzing of een zinsnede als “.... mondelinge informatie van Mrs. XX”).

## 2. “Individuele” groepsworkstukken

Verschillende groepsleden zijn verantwoordelijk voor verschillende onderdelen van het rapport.

- duidelijk aangeven welk groepslid voor welk deel van het rapport verantwoordelijk is;

## 3. Als er passages worden opgenomen of gegevens worden gebruikt die aan de stukken van andere groepsleden zijn ontleend, moet duidelijk worden aangeven:

- welke passages dat zijn (door ze bijvoorbeeld cursief of tussen aanhalingstekens te zetten);
- waar ze vandaan komen (bijvoorbeeld: “....dit gevoegd bij het feit dat metingen hebben uitgewezen dat het effect verwaarloosbaar klein is (zie hfdst V van dit rapport), brengt ons tot de conclusie dat.....”).

Voor zaken die van personen buiten de groep zijn overgenomen, geldt uiteraard hetzelfde als bij individuele werkstukken.

## 4. “gezamenlijke” groepsworkstukken

De groep als geheel is verantwoordelijk voor de complete inhoud van het rapport, ook al heeft ieder bij het schrijven een ander onderdeel voor zijn rekening genomen.

- In dat geval hoeft niet aangegeven te worden wat nu precies wiens idee is geweest.
- Wél gelden voor het gebruik maken van externe bronnen dezelfde regels als bij een individueel werkstuk.
- Wanneer de student zich niet aan bovenstaande regels houdt en dus zonder deugdelijke bronvermelding andermans werk letterlijk overneemt of parafraseert, pleegt hij plagiaat.
- Niet alleen overschrijven zonder bronvermelding, maar ook laten overschrijven wordt als plagiaat/fraude beschouwd.
- Bij gezamenlijke groepsworkstukken kan in zo'n geval in principe de hele groep op fraude worden aangesproken!

In geval van plagiaat/fraude wordt gehandeld volgens het gestelde in artikel R6.



## Bijlage RB2

De samenstelling van de examencommissie Civiele Techniek/Civil Engineering and Management is als volgt:

prof.dr.ir. J.I.M. Halman,	voorzitter, afdeling Bouw/Infra
drs. L.A. Woud – van der Graaf	secretaris
dr.ir. D.C.M. Augustijn,	lid, afdeling WEM
dr. G.A.M. Jeurnink,	lid, faculteit EWI, afdeling AAMP
prof.dr.ir. E.C. van Berkum,	lid, afdeling VVR
drs. E. Ruijgh	griffie

Het dagelijks bestuur van de examencommissie wordt gevormd door de voorzitter en de secretaris. De examencommissie is per email [examencommissie-cit@utwente.nl](mailto:examencommissie-cit@utwente.nl) te bereiken.