

OER van de Masteropleidingen Civil Engineering and Management (CEM) & Construction Management and Engineering (CME)

Woord vooraf

Dit document is het Studentenstatuut CEM / CME, verder te noemen SS-CEM/CME en bestaat uit:

- Studiehandleiding CEM / CME
- Masterversie Onderwijs- en Examenregeling UT (OER: artikel 1 t/m 8)
- Opleidingsspecifieke bijlage voor de masteropleidingen Civil Engineering and Management en Construction Management Engineering
 - Opleidingsspecifieke bijlage OER
 - Regels en Richtlijnen examencommissie

Aan het SS-CEM/CME 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 websites van de opleidingen: www.utwente.nl/cem en www.utwente.nl/cme (m.u.v. het SS-CEM/CME)
- De onderwijscatalogus van de UT: <http://osiris.utwente.nl/student/OnderwijsCatalogus.do>
- Brochures en handleidingen

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

In gevallen waarin het SS-CEM/CME 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-CEM/CME 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-CEM/CME. Indien in een artikel naar de wet wordt verwezen, wordt de WHW bedoeld, tenzij anders vermeld.

Kenmerk: [A-8786](#)

Enschede, 31 augustus 2017

Prof. dr. G.P.M.R. Dewulf
Decaan faculteit Engineering Technology

INHOUD

STUDY GUIDE	5
Practical Information.....	5
Facilities	5
Education Systems.....	6
Quality Assurance	6
Student counselling during the master's programme	7
Procedure for intake, planning and registration of the master's programme.....	7
Programme Information.....	7
RICHTLIJN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING MASTEROPLEIDINGEN	9
PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN	10
Art 1.1. Toepasselijkheid van deze regeling.....	10
Art 1.2. Begripsbepalingen	10
PARAGRAAF 2. TOELATING	13
Art 2.1. Vooropleidingseisen.....	13
Art 2.2. Taaleis opleiding bij buitenlands diploma	13
PARAGRAAF 3. INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING	14
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
PARAGRAAF 4. ONDERWIJS EN TOETSING	15
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	16
Art 4.6. Mondelinge toetsen.....	17
Art 4.7. Termijn beoordeling	17
Art 4.8. Geldigheidsduur	17
Art 4.9. Nabesprekings- en inzagerecht	18
Art 4.10. Bewaartermijn toetsen	18
PARAGRAAF 5. EXAMEN	19
Art 5.1. Examencommissie.....	19
Art 5.2. Examen.....	20

Art 5.3. Graad	20
Art 5.4. Getuigschrift	20
PARAGRAAF 6. STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES	22
Art 6.1. Studievoortgangsoverzicht	22
Art 6.2. Studiebegeleiding	22
Art 6.3. (bindend) Studieadvies	22
Art 6.4. (bindend) Studieadvies: meerdere opleidingen	22
PARAGRAAF 7. STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	23
Art 7.1. Studeren met een functiebeperking	23
PARAGRAAF 8. WIJZIGINGEN, OVERGANGSREGELINGEN, BEROEP EN BEZWAAR	24
Art 8.1. Strijdigheid met de regeling	24
Art 8.2. Fouten of onvolledigheden in de administratie	24
Art 8.3. Wijziging regeling	24
Art 8.4. Overgangsregeling	24
Art 8.5. Beoordeling onderwijs- en examenregeling	25
Art 8.6. Beroep en bezwaar	25
Art 8.7. Hardheidsclausule	25
Art 8.8. Bekendmaking	25
Art 8.9. Inwerkingtreding	25
OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE MASTEROPLEIDINGEN:	26
CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT & CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ENGINEERING	26
Bijlage a. Inhoud van de opleidingen en van het daaraan verbonden examen	26
Bijlage b. Inhoud van de afstudeerrichtingen	28
Bijlage c. Eindtermen van de Masteropleidingen	31
Bijlage d. Inrichting van de praktische oefeningen	34
Bijlage e. Studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden	34
Bijlage f. Nadere regels t.a.v. artikelen 7.8b, zesde lid en 7.9, vijfde lid WHW	34
Bijlage g. Masteropleidingen 7.4a, achtste lid	34
Bijlage h. Aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens en praktische oefeningen	35
Bijlage i. Vorm van de opleiding	35
Bijlage j. Tijdvakken + frequentie tentamens	35
Bijlage k. Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens	35
Bijlage l. Wijze tentaminering	35
Bijlage m. Volgorde-eisen	36
Bijlage n. Eisen voor de invulling van de vrije ruimte van de opleiding en aan de te maken keuzes	36
Bijlage o. Overgangsregelingen	36
Bijlage p. Taal	38
Bijlage q. Nadere regeling afstudeeropdracht	38

Bijlage r.	Nadere bepalingen toelating	44
Bijlage s.	Inrichting van de premaster programma's	44
Bijlage t.	Toelatingslijst UT Bacheloropleidingen- Masteropleidingen Civil Engineering and Management en Construction Management Engineering.....	46
Bijlage u.	Nadere begripsbepalingen Civil Engineering and Management.....	46
REGELS EN RICHTLIJNEN CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT EN CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ENGINEERING		48
BIJLAGE RB1	58
BIJLAGE RB2	59

STUDY GUIDE

Practical Information

Education Organisation

Dean of the Faculty	<i>Prof. dr. G.P.M.R. Dewulf</i>
Programme director	<i>Dr. Ir. C.M. Dohmen-Janssen</i>
Programme coordinator	<i>Ir. S. Siebelink</i>
Study adviser	<i>Ir. J. Roos-Krabbenbos</i>
Bureau of Educational Affairs (BOZ)	BOZ-CE-CES@utwente.nl

Education Committee (OLC)

The Education Committee is responsible for monitoring and approving of the content and quality of the programmes of Civil Engineering. In the Education Committee both scientific staff and students are equally represented.

President: *Prof. dr.ir. K.T. Geurs*

Bureau of Educational Affairs (BOZ) acts as register for the Education Committee

Study Association

Concept (www.concept.utwente.nl)

Facilities

1. For all communication connected to the programme as well as in all administrative procedures internet or intranet will be used. The University of Twente is using an electronic learning environment. In the organization of the programmes CEM and CME the assumption is that students are in possession of a laptop. Engineering Technology students can use the offer of the Notebook Service centre (NSC) for this purpose. Via their laptop, students can use the network of the university, which provides access to the internet and intranet.
2. Use of computer and network facilities for other purposes than study may be regarded as misuse.
3. When they first enrol with the University of Twente, each student will be provided with an individual student email account.
4. The programme Civil Engineering employs a site on the electronic learning environment. All electronic communications by the programme will be executed via this site. All students are requested to enrol for this programme site from the start of their study.
5. The university has lecture rooms and tutorial rooms, accommodations for guided and independent self-study, a library, and research facilities for educational purposes. The university offers limited facilities for free computer access.
6. The programme will provide accommodation to the study association for their activities.
7. Misuse of or damage to facilities of the University of Twente, or misconduct can, in addition to leading to claims for compensation, lead to a decision by the dean to temporarily exclude the student from participation in the programme, tests, exams and examinations.

8. Books and journals relevant to CEM and CME can be found in the Central Library of the UT. Regulations concerning the quantity of books on loan, the lending period and fines are determined by the University Library
9. If excursions, work visits, field work, etc. are a part of the programme (either compulsory or optional) that students are expected to take part in, the maximum contribution to the costs per student per excursion will be 10 euro, for a maximum of 4 excursions per year. Any costs exceeding this will be for the account of the university. If the above activities take more than one day, the programme will take care of proper accommodation.

Education Systems

- The University of Twente uses an electronic learning environment (BlackBoard, <http://blackboard.utwente.nl>). Blackboard is filled per course and contains detailed course information, assignments etc.
- The University of Twente uses a student information system (Osiris, <http://osiris.utwente.nl/student>). Osiris contains information on the programme and global course information. It is used for exam registration and for the registration of grades.

Quality Assurance

Quality Assurance involves carrying out the following activities on an annual basis:

- Digital questionnaires (Inquiries) at the end of every quarter
These inquiries are taken by the partaking students at the end of every quarter for every course.
- Comprehensive course evaluation
Upon the request of the OLC, the programme coordinator performs (or gives instruction for) comprehensive evaluations of courses.
- Panel discussion
Panel discussions can be held each quarter with a selection of students who participated in the courses of that quarter.
- Data on performance and progression
Annually the CES (Centre for Educational Support) produces standardized overviews of performance and progression.
- Performance Reviews
Results of activities stated in the first three items are brought to the attention of chair holders, to allow them to address these issues in their annual performance appraisals with all employees.
- Educational professionalization
Members of the scientific staff must have a teaching qualification (Basis Kwalificatie Onderwijs) or given the opportunity to acquire/maintain this qualification.
- Occasional activities
If necessary, in addition to the activities mentioned above, further assessments are carried out (such as assessment of facilities, how time is spent, exit evaluations, surveys among alumni, etc.)

Student counselling during the master's programme

Student counselling is available during the master's programme. Students will be appointed to a track coordinator. The track coordinator is a staff member of the department of the preferred specialization or profile of the student.

The track coordinator can be consulted for content related questions and in case of study related problems.

The student counsellor of Civil Engineering (Judith Roos, BH-103) will support, if and when necessary, the track coordinators and can be consulted by master students as well.

Procedure for intake, planning and registration of the master's programme

- The student is responsible for setting up his/her own master's programme. The track coordinator (Msc-track coordinator) is available for consulting, e.g. in case of specific questions or exceptions.
- At the start of the master, the student can plan a meeting with the track coordinator for discussing the programme individually. The track coordinator can give advice on the content and suitability of courses within a profile, but does not actively check whether the intended programme satisfies the conditions of one of the profiles. The intended programme is not yet processed formally by the Bureau of Educational Affairs (BOZ).
- During the master, the student is free to change one or more courses of the programme, provided that it still matches the requirements of one of the defined profiles.
- Around the start of the Preparation MSc-thesis course (i.e. 3 months prior to the start of the course preparation MSc thesis), the final master programme will be checked by the Office of Educational Affairs. In case the profile requirements are satisfied, the courses are recorded in the student's examination programme in Osiris.

Complaints

Complaints about the (organization of the) programme can be sent to the programme director, the programme coordinator or study association ConcepT. Appeals, complaints and objections are possible via the Complaints Desk at Student Services (building Vrijhof).

Complaints about the (organization of) exams can be sent to the examination Board. Appeal against decisions of the examination Board is possible via the Complaints Desk at Student Services (building Vrijhof).

Programme Information

Master's programmes in short

The master's programmes consist of the following:

- Courses of 7.5 EC or 5 EC with a study workload of in total 82.5 EC.
- The course 'Master thesis preparation' of 7.5 EC and the Master thesis of 30 EC (together 37.5 EC).

Course schedule (nominal programming)

	Quarter 1	Quarter 2	Quarter 3	Quarter 4
Year 1	Courses (15 EC)	Courses (15 EC)	Courses (15 EC)	Courses (15 EC)
Year 2	Courses (15 EC)	Course (7.5 EC)	Master thesis	Master thesis
		“Master thesis preparation” (7.5 EC)	Master thesis (30 EC)	

In the figure above the outline of a regular master’s programme is given. The programmes and time tables will be published on the websites:

<http://www.utwente.nl/cem>

<http://www.utwente.nl/cme>

<https://rooster.utwente.nl>

Course information can be found via:

<https://osiris.utwente.nl/student/OnderwijsCatalogus.do>

Explanation:

In each study period - called a quarter (kwartiel in Dutch) - several courses are offered. The regular study load for a quarter is 15 EC in a period of 10 weeks, in which an EC equals a time spent of about 28 hours.

RICHTLIJN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING MASTEROPLEIDINGEN

(m.u.v. UCT 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,¹

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

Dit deel bevat de master-versie van de Richtlijn OER bacheloropleidingen, hierna te noemen OER2017.

¹ 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 studenten die als student zijn ingeschreven bij een van de opleidingen aan de UT en bij een of meerdere andere opleidingen aan de UT onderwijseenheden of onderdelen daarvan volgen die niet behoren tot de eigen opleiding gelden voor die onderwijseenheden of onderdelen daarvan de bepalingen uit de Regeling voor onderwijs door studenten niet-bekostigd onderwijs.
- 3) Voor elke opleiding bestaat een opleidingsspecifieke bijlage.
- 4) Per opleiding vormen dit algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage samen de onderwijs- en examenregeling voor de betreffende bacheloropleiding.
- 5) Het algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage van de onderwijs- en examenregeling worden vastgesteld door de decaan.
- 6) De examencommissie van een opleiding stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, conform artikel 7.12b van de WHW.
- 7) De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van de opleiding van de student.
- 8) 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.
- 9) Verzoeken om uitzonderingen op het in de onderwijs- en examenregeling vastgelegde, kunnen worden gericht aan de examencommissie of het opleidingsbestuur zoals verder bepaald in deze OER.
- 10) Daar waar in deze regeling sprake is van 'de student', 'de docent', 'hij', 'hem', 'zijn', leze men ook 'de studente', 'de docente', 'zij' en 'haar'.

Art 1.2. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Brugdag:	Verplichte vrije werkdag
CPO:	Commissie Persoonlijke Omstandigheden. Een door het instellingsbestuur ingestelde commissie 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,
Honoursprogramma:	Instellingsbreed Bachelor Honours programma,
Instelling:	Universiteit Twente,
Instellingsbestuur:	het College van Bestuur, tenzij anders bepaald;
Onderwijseenheid:	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,
Onderwijsprogramma:	Het geheel van verplichte en te kiezen onderwijseenheden, behorend tot de opleiding, zoals vastgelegd in de opleidingsspecifieke bijlage,
Opleiding:	De masteropleiding bedoeld in de opleidingsspecifieke bijlage van deze onderwijs- en examenregeling,
Opleidingsbestuur:	Het gremium dat door de decaan met het bestuur van de opleiding is belast.
Opleidingscommissie:	Opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c WHW
Praktische oefening:	Een praktische oefening als genoemd in artikel 7.13 lid 2d van de WHW, is een onderwijseenheid of een deel ervan, waarbij de nadruk ligt op de activiteit van de student zelf, zoals: <ol style="list-style-type: none"> 1. verrichten van een literatuurstudie, maken van werkstuk of proefontwerp, schrijven van een scriptie, een artikel of 'position paper' of verzorgen van een openbare presentatie, 2. uitvoeren van een ontwerp- of onderzoekopdracht, uitvoeren van proeven en experimenten, deelnemen aan practica, oefenen van vaardigheden, 3. doen van een stage, deelnemen aan veldwerk of een excursie, gericht op bereiken van de beoogde

vaardigheden, bijvoorbeeld het gericht oefenen van klinische v,

4. deelnemen aan andere noodzakelijk geachte onderwijsleeractiviteiten aardigheden in een daartoe specifiek geoutilleerd skills lab,

Student:	Degene die als zodanig bij een opleiding staat ingeschreven in overeenstemming met artikel 7.34 en 7.37 van de WHW,
Student Informatie Systeem(SIS):	Het door het instellingsbestuur aangewezen systeem voor de registratie en informatie van alle relevante gegevens van student en studie, zoals bedoeld in de WHW,
Studieadviseur:	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,
Studiejaar:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar,
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,
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

Toegang tot de opleiding wordt verkregen:

1. Met een WO BSc-diploma Civiele Techniek aan de UT of de TUD;
2. Indien is voldaan aan de vooropleidingseisen voor inschrijving in het wetenschappelijk onderwijs, in overeenstemming met de WHW art. 7.30b

Nadere bepalingen m.b.t. toelating zijn in bijlage r opgenomen

Art 2.2. Taaleis opleiding bij buitenlands diploma

De bezitter van een buitenlands diploma kan pas inschrijven:

1. 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
2. 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:
 - a) IELTS (International English Language Testing System), academic module. De minimum vereiste IELTS score (overall band) moet zijn: 6.5
 - b) TOEFL (Test Of English as a Foreign Language). De minimum vereiste TOEFL score is:90 (internet-based test).
 - c) 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

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 120 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. De examencommissie heeft de bevoegdheid om uitzonderingen te maken op de bepaling in lid 1 en vrijstelling te verlenen aan een student voor onderdelen van een onderwijseenheid.
3. 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 moeten aan studenten bekend gemaakt 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 wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.
7. N.v.t.
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. N.v.t.
10. Indien voor de student voor eenzelfde onderwijseenheid meer dan één op zich geldige beoordelingen is vastgesteld, is de hoogste beoordeling geldig.
11. Via het SIS (de onderwijscatalogus in Osiris) maakt de examinerator de volgende aspecten van het onderwijs bekend: omvang, cursusdoelen en inhoud van de onderwijseenheid, taal, vereiste voorkennis, verplicht en aanbevolen studiemateriaal, vormgeving van het onderwijs (werkvormen) en de toetsing.

Art 4.2. Modules

N.v.t.

Art 4.3. Inschrijving voor de onderwijseenheid en de toetsen

1. Voor deelname aan de onderwijseenheid is inschrijving via het SIS voorafgaande aan de onderwijseenheid verplicht.
2. Door inschrijving voor de onderwijseenheid is de student automatisch ingeschreven voor de reguliere toetsmomenten behorend bij deze onderwijseenheid.
3. Voor herkansingen moet de student zich apart inschrijven voor de toets of het tentamen.

Art 4.4. Toetsschema

1. De wijze waarop het tentamenresultaat volgt uit de toetsen is per onderwijseenheid vastgelegd in een toetsschema.
2. N.v.t.
3. Het toetsschema moet uiterlijk twee weken voor aanvang van de onderwijseenheid zijn gepubliceerd op Blackboard.
4. Het toetsschema vermeldt ten minste:
 - a) De leerdoelen;
 - b) Wanneer en in welke vorm toetsen worden afgenomen;
 - c) De taal waarin getoetst wordt;
 - d) De onderlinge weging van de toetsen;
 - e) Eventuele vereiste minimumcijfers per toets;
 - f) N.v.t.
 - g) n.v.t., het nakijktermijn staat gespecificeerd in R5.10
5. Het opleidingsbestuur kan gedurende de onderwijseenheid het toetsschema wijzigen.
 - a) Het wijzigen van het toetsschema kan alleen in overleg met de examinerator 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 examinerator. De studenten worden terstond van de wijziging op de hoogte gesteld. Vervolgens moet het opleidingsbestuur de examencommissie op de eerstvolgende examenvergadering na het besluit tot wijziging hierover informeren.
 - c) Wijzigingen in het toetsschema 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 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 worden aangehouden.

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 aangevraagd 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. 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.
3. 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.
4. Binnen 15 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.
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. 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.
7. Indien een examinerator door bijzondere omstandigheden niet in staat is de in lid 1, 2, 4 en 6 bedoelde termijn na te komen, meldt hij dit met redenen omkleed aan het opleidingsbestuur en de examencommissie. 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 op verzoek van het opleidingsbestuur.

Art 4.8. Geldigheidsduur

1. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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:
 - 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).
2. 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) ten minste één lid is afkomstig van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - c) leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
3. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen art. 7.11 en art. 7.12, tweede lid van de WHW, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a) het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (WHW art. 7.12c);
 - b) het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 van de WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen. De regels en richtlijnen van de examencommissie worden vastgelegd in een apart document;
 - c) het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3d van de WHW te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet;
 - d) het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens.
 - e) het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de decaan (WHW art. 7.12b lid 5).
 - f) het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van de examencommissie,

neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

5. De richtlijnen, aanwijzingen en regels worden vastgelegd in een apart document 'Regels van de examencommissie'.

Art 5.2. Examen

1. In overeenstemming met artikel 7.10 lid 2 van de WHW is het masterexamen afgelegd als de tentamens van de onderwijseenheden van de masteropleiding met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen, een supplement toe. 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 masterexamen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad "Master of Science" verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen vermeld. Op het diplomasupplement wordt eveneens het gemiddelde cijfer (GPA) vermeld. In een bijlage bij het diplomasupplement is de berekeningswijze hiervan 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 6.3 van de WHW, het betreft;
 - c) welke onderdelen het examen omvatte;

- d) Indien de student gedurende de masteropleiding met goed gevolg een honoursprogramma heeft afgerond, wordt dit op het diplomasupplement vermeld als extracurriculair programma.
 - e) de datum waarop het examen is afgelegd;
 - f) welke graad is verleend (WHW art. 7.10a);
 - g) in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden (rekening houdend met WHW art.7.6 lid 1);
 - h) 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 bijzondere voorzieningen dient hij contact op te nemen met de studieadviseur. De studieadviseur legt gemaakte afspraken met de student vast, waar de opleiding en de student rechten aan kunnen ontleen.
5. Voor het recht op bijzondere voorzieningen geldt:
 - a) aantoonbare overmacht of persoonlijke omstandigheden;
 - b) 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

N.v.t.

Art 6.4. (bindend) Studieadvies: meerdere opleidingen

N.v.t.

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 examens. 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-geregistreerde arts of een BIG-geregistreerde psycholoog of, indien er sprake is van dyslexie, van BIG-geregistreerde 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 opleidingsspecifieke bijlage 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 examinerator 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 2016 en vervangt de regeling van 1 september 2015.

OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE MASTEROPLEIDINGEN:

CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT & CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ENGINEERING

De regels in deze bijlage zijn onderdeel van het opleidingsdeel van het studentenstatuut, inclusief de onderwijs- en examenregeling, van de masteropleidingen Civil Engineering and Management (CEM), CROHO-nummer 60026 en Construction Management and Engineering (CME), CROHO-nummer 60337 van de faculteit Engineering Technology van de Universiteit Twente, verder te noemen 'Opleidingsspecifieke bijlage'.

Bijlage a. Inhoud van de opleidingen en van het daaraan verbonden examens

Doel van de opleidingen

Met zowel de opleiding CEM als CME 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 Masterniveau.

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

In zowel de opleiding CEM als CME kan het volgende examen afgelegd worden:

- het afsluitend masterexamen.

Voor regels m.b.t. het samenstellen van het programma zie bijlage b.

In de tabellen worden de volgende afkortingen gebruikt:

S = schriftelijk tentamen

T = deoltoetsen

WG = groepswerkstuk en/of -opdracht(-en) en/of mondelinge presentatie

WI = individueel werkstuk en/of -opdracht(-en) en/of mondelinge presentatie

M = mondeling tentamen

Bij elk examenonderdeel dienen een omschrijving, de wijze van tentaminering, de eventuele samenstelling (inclusief weegfactoren) van het eindcijfer, en de vormgeving en precieze verroostering van het onderwijs vooraf bekend gemaakt te worden. Indien het niet mogelijk is dit tijdig op de website of in een dictaat op te nemen, dienen deze gegevens als regel als uittreksel bij aanvang van het onderwijs te worden uitgedeeld dan wel via de ELO bekend te worden gemaakt.

Aanbod Mastervakken

Vakcode	vak		kwartiel	EC	Beoordeling
195800100	Legal & Governance Aspects	1	7,5		S+WG
195800200	Project Management	2	7,5		S+WG
201500097	Planning and Process Management	1	7,5		S /WI+WG
195800400	Collaborative Design & Engineering	3	7,5		T+WG
195810100	Markets, Organizations & Innovation	2	5/7,5		M+WG / WI
195810200	Supply Chain Management & ICT	1	7,5		T+WG
195810310	Industrialization & Innovation in Construction	4	7,5		S+WG/WI
195810400	Sustainable Building	1	7,5		S+WG
195810600	Project Control & Risk Management	3	7,5		S+WG
195820400	Research Methodology & Academic Skills	2	7,5		S+WG+WI
195820500	Infrastructure Management	4	7,5		S+WG
201400012	Building Information Modeling and 5D Planning	3	7,5		WG+WI
201000095	Procurement Strategies & Tendering	3	7,5		S+WG
195420800	Sustainable Transport	4	7,5		WG+WI
201600131	Public Transport in Urban Areas	2	7,5		S+WG
201000025	Land Use and Transport Interactions	3	7,5		WG+WI
201100005	Traffic Operations	2	7,5		S+WG
201100006	Traffic Management	4	7,5		WG+M
201100008	Transport Modelling	2	7,5		S+WG
201100009	Transport Research Project	1,2,3,4	7,5		WI
201100012	Mathematical Optimization in Transport	3	7,5		S+WG
195820300	Geo Risk Management	3	7,5		WI +WG
195400100	Hydrology	1	7,5		WG+WI

201300077	Water Systems	1	7,5	S+WG+WI
195400300	Integrated Water Management	4	7,5	WG+WI
195400400	River Dynamics	4	7,5	S (15)/M+WI
195400500	Design Project Water II	2	7,5	WG+WI
195400600	Tools for Water Policy Analysis	3	7,5	S+WG
201400010	Water Footprint Assessment	1	7,5	S+WG+WI
195400800	Marine Dynamics	1	7,5	S+WG+WI
195400900	Mathematical Physics of Water Systems	3	7,5	S+WI+WG
195410100	Data Analysis in Water Eng. & Management	2	7,5	S+WI
195410200	Morphology	2	7,5	WG+WI
195410300	Hydraulic Engineering	4	7,5	S+WG

Bijlage b. Inhoud van de afstudeerrichtingen

1. De opleiding CEM kent formeel geen afstudeerrichtingen. Door keuze van een profiel specialiseren studenten zich in een van de volgende richtingen:
 - Construction Management and Engineering with profiles:
 - Markets and Organization in Construction
 - Design Management in Construction
 - Transport Engineering and Management with profiles
 - Transport Planning and Modelling
 - Transport and Logistics
 - Water Engineering and Management with profiles
 - Integrated Water Management
 - River and Coastal Engineering
 - Integrated Civil Engineering Systems
 - Civil Engineering Structures
 - Modelling and Forecasting
 - Sustainability
 - Smart Cities

2. De opleiding CME kent formeel geen afstudeerrichtingen. Studenten kunnen zich profileren in een van onderstaande richtingen:
 - Design Management in Construction
 - Markets and Organization in Construction

3. Een masterprogramma bestaat minimaal uit:
- Vakken met een totale studielast van 82,5 EC
 - Het vak Preparation Master Thesis à 7,5 EC
 - De afstudeeropdracht à 30 EC.

Afhankelijk van de keuze voor het profiel of de specialisatie volgt de student 30 EC aan verplichte vakken (profile courses, zie bijlage b4). Daarnaast kiest de student profile electives, waarvoor alle CEM/CME vakken gekozen kunnen worden en tevens vakken van andere opleidingen die passen bij het gekozen profiel. Verder kan de student ten hoogste 15EC vrij kiezen uit vakken van de UT, een andere Nederlandse universiteit of erkende buitenlandse partner universiteit (free electives). Een lijst met partner universiteiten is te vinden op de website: <https://www.utwente.nl/en/et/student-mobility/partners/>

Als een student het maximum van 15 EC voor vrije keuze overschrijdt, bijvoorbeeld door het volgen van een exchange semester, dient de student hiervoor goedkeuring van de examencommissie te ontvangen.

Uitvoerige informatie over het masterprogramma is beschikbaar op de websites van CEM en CME

www.utwente.nl/cem/masterprogramme/
[www.utwente.nl/cme/masterprogramme.](http://www.utwente.nl/cme/masterprogramme/)

4. In onderstaande tabellen zijn per profiel de verplichte profielvakken gespecificeerd:

CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ENGINEERING	
Profile: Markets and Organization in Construction	Profile: Design Management in Construction
<ul style="list-style-type: none"> - Research Methodology and Academic Skills <p>At least 3 of the following 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning and Process Management - Legal & Governance Aspects - Project Management - Collaborative Design & Engineering 	<ul style="list-style-type: none"> - Research Methodology and Academic Skills <p>At least 3 of the following 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning and Process Management - Legal & Governance Aspects - Project Management - Collaborative Design & Engineering

TRANSPORT ENGINEERING AND MANAGEMENT	
Profile: Transport Planning and Modeling	Profile: Transport and Logistics
<ul style="list-style-type: none"> - Transport Research Project <p>At least 3 of the following 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning and Process Management - Transport Modeling 	<ul style="list-style-type: none"> - Transport Research Project <p>At least 3 of the following 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simulation (IEM) - Operations Research Techniques

<ul style="list-style-type: none"> - Land Use and Transport Interactions - Sustainable Transport 	(IEM) <ul style="list-style-type: none"> - Traffic Operations - Mathematical Optimization in Transport - Traffic Management
--	--

WATER ENGINEERING AND MANAGEMENT	
Profile: Integrated Water Management	Profile: River and Coastal Engineering
At least 4 of the following 5: <ul style="list-style-type: none"> - Hydrology - Water Footprint Assessment - Design Project Water II - Tools for Water Policy Analysis - Integrated Water Management 	At least 4 of the following 6: <ul style="list-style-type: none"> - Water Systems - Hydrology - Marine Dynamics - Morphology - Mathematical Physics of Water Systems - River Dynamics

INTEGRATED CIVIL ENGINEERING SYSTEMS	
Profile: Civil Engineering Structures	Profile: Sustainability
<ul style="list-style-type: none"> - Sustainable Building - Morphology, or Research Methodology and Academic Skills - Geo Risk Management - Hydraulic Engineering 	<ul style="list-style-type: none"> - Sustainable Building - Water Footprint Assessment - Research Methodology and Academic Skills - Sustainable Transport
Profile: Modeling and Forecasting	Profile: Smart Cities
<ul style="list-style-type: none"> - Transport Modeling - Design Project Water II, or Tools for Water Policy Analysis - Mathematical Optimization in Transport, or Mathematical Physics of Water Systems - Transport Research Project, or Morphology 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning and Process Management - Research Methodology and Academic Skills - Land Use and Transport Interactions - Integrated Water Management

5. Studenten met een andere WO vooropleiding dan B-CE kunnen maximaal twee 7,5 EC -vakken binnen de profile electives of binnen de free electives vervangen door onderwijs waarmee deficiënties worden opgeheven.

6. Studenten die starten met de master stellen, in overleg met de track coördinator van de betreffende specialisatie, vooraf hun programma samen. Dit programma moet voldoen aan de vereisten van één van de masterprofielen, zoals hierboven onder b gespecificeerd. Zie hiervoor ook *Procedure for intake, planning and registration of the master's programme* in de studiehandleiding.

Wijzigingen in het persoonlijke masterprogramma zijn toegestaan, mits hiermee aan de voorwaarden van één van de profielen wordt voldaan. Indien de student voornemens is af te wijken van de gestelde voorwaarden van een profiel, dient de student hiervoor goedkeuring van de track coördinator te ontvangen. De track coördinator kan hierbij advies vragen aan de examencommissie of de studieadviseur. Als de track coördinator vaststelt dat de voorgenomen afwijking van een profiel buiten hun vakgebied valt, kan de track coördinator het verzoek van de student bij de examencommissie opleggen.

Bijlage c. Eindtermen van de Masteropleidingen

1. CEM

3TU Academic criteria (Meijers' Criteria)	Description of the Learning Outcomes MSc programme CEM
1) Competent in one or more scientific disciplines	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has expert knowledge on at least one of the subareas of Civil Engineering and Management mentioned below, is able to apply this knowledge and is able to maintain and expand his or her expertise in the field of Civil Engineering and Management: <ul style="list-style-type: none"> – Construction Management and Engineering; – Transport Engineering and Management; – Water Engineering and Management. This includes necessary knowledge of related fields, such as Mathematics, Physics, Business Administration and Public Administration. ▪ The graduate is able to combine appropriate theories from Business and/or Public Administration with technical knowledge and apply this in an integral way within civil engineering systems, projects or processes in one of the subareas above.
2) Competent in doing research	<ul style="list-style-type: none"> a) The graduate is able to identify gaps in scientific knowledge within a subfield of Civil Engineering and Management. b) The graduate is able to formulate research problems and is able to produce and carry out a research plan by applying an appropriate research methodology, analysing and discussing the results and drawing conclusions from the results. c) The graduate is able to contribute to acquiring scientific knowledge. d) The graduate understands the potential benefits of research and is able to understand and incorporate the results of research into his or her own work. e) The graduate is able to assess research within a subfield of Civil Engineering and Management on its scientific value.
3) Competent in designing	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate is able to: <ul style="list-style-type: none"> i. Contribute to a functional design of complex constructions; or ii. Design management processes in the field of Civil Engineering; or iii. Make a functional design of measures to intervene in Civil Engineering Systems. This means that:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has creativity and synthetic skills with respect to design projects. ▪ The graduate is application-oriented towards civil engineering practice when designing. ▪ The graduate is able to find a balance between possible solutions of complex requirements, technical possibilities and genuine interests of the parties involved.
4) A scientific approach	<ul style="list-style-type: none"> 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. b) The graduate has the attitude to endorse his or her personal development and enhancing his or her expertise. c) The graduate is able to judge the value of information for decision making, makes effective use of this information for decisions and is able to evaluate these decisions. d) The graduate is able to judge if available tools and techniques are satisfactory for the problem at hand, is able to apply satisfactory tools and techniques and is able to invent his or her own tools, theories and techniques if these are not available. e) The graduate is able to develop a model to describe/schematize reality, i.e. the graduate is able to describe qualitatively civil engineering processes and objects in terms of basic principles and, where necessary and possible, is able to quantify this description in terms of mathematical relationships. f) The graduate knows that models only approximate reality and is able to use them appropriately whenever this is beneficial. g) The graduate's scientific attitude is not restricted to the boundaries of Civil Engineering and Management, and he or she is able to cross these whenever necessary.
5) Basic intellectual skills	<ul style="list-style-type: none"> a) The graduate is able to work independently. b) The graduate is able to work systematically and methodically. c) The graduate is able to analyse complex problems and complex information thoroughly and systematically, is aware of analogies between problems and is able to determine connections between different aspects of the problem or information. d) The graduate is competent in numeracy and is aware of orders of magnitudes. e) The graduate is able to reflect on the complete scope of one of the subfields of Civil Engineering and Management and is able to generate novel ideas in this subfield.
6) Competent in cooperating and communicating	<ul style="list-style-type: none"> a) The graduate is able to work effectively in the context of a multidisciplinary environment, is able to manage complex assignments and can act in different roles depending on the situation, i.e. can take responsibility as a member and/or as a project leader. 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"> i. The graduate is capable of collecting and selecting relevant scientific information. ii. The graduate is skilled in properly documenting and presenting results of scientific and design work, including the underlying knowledge, choices and considerations, to colleagues and to a broader public. iii. The graduate is competent in scientific reasoning. iv. The graduate adheres to existing academic conventions, such as giving proper credit and referencing.
7) Takes account of the temporal and societal context	<ul style="list-style-type: none"> a) The graduate is able to position the (scientific research of) at least one of the subfields in the scientific and societal context. b) The graduate is able to form an opinion or judgement and contribute to discussions about complex matters related to Civil Engineering and Management. c) The graduate knows that compromises are unavoidable and is able to deal with them effectively. d) The graduate is aware of the disadvantages for society of certain decisions and knows how to communicate them to the relevant parties (stakeholders).

2. CME

3TU Academic Criteria	Description of the Learning Outcomes MSc Programma CME
1. Competent in one or more scientific disciplines	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has knowledge on the following sub-areas of Construction Management and Engineering, is an expert in at least one of them and is able to maintain and expand his expertise in the field of Construction Management and Engineering (for instance, by consulting relevant literature but also look for connections). <ul style="list-style-type: none"> ○ Project and Process management in the field of Construction Engineering (i.e. complex constructions, large-scale infrastructure, urban developments) ○ Legal and Governance aspects in the field of Construction Engineering ○ Markets and organisations in the field of Construction Engineering ○ Innovations and Integral Design in Construction Engineering ▪ The graduate is able to combine management theory and technical knowledge. This ability covers the knowledge and application of technical process management and innovation regarding construction and engineering processes in the subareas above.
2. Competent in doing research	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has the competence to acquire new scientific knowledge through research or systematic reflection. ▪ He understands the potential benefits of research and is able to understand and incorporate the results of research into his own work.
3. Competent in designing	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate is able to <ul style="list-style-type: none"> ○ Contribute to a functional design of complex constructions or ○ Design management processes in the field of Construction Engineering <p>This means that:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has creativity and synthetic skills with respect to design projects ▪ The graduate is application-oriented towards the construction industry when designing constructions or management processes ▪ The graduate is able to translate technological concepts and developments into appropriate process innovations for construction. ▪ The graduate is able to find a balance between possible solutions of complex requirements, technical possibilities, genuine interests of the parties involved and justified value creation on scientific and operational levels
4. A scientific approach	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has the habit of reflecting upon his own work and continuously uses relevant information to improve his capabilities. ▪ The graduate has the attitude to endorse his personal development and enhancing his expertise. ▪ The graduate knows that models only approximate reality and is able to develop and use them adequately whenever this is beneficial ▪ The graduate makes decisions based on calculated risks, costs, time, quality, stakeholders' participation, value creation, legislation and is able to evaluate these decisions ▪ The graduate's scientific attitude is not restricted to the boundaries of Construction Management and Engineering, and he is able to cross these where and whenever necessary
5. Basic intellectual skills	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate is able to work independently ▪ The graduate is able to work systematically and methodically ▪ The graduate is able to reflect on the complete scope of Construction Management and Engineering issues, to critically analyse and to generate novel ideas. ▪ The graduate is able to invent his own tools, theories and techniques if these are not available
6. Competent in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate is able to work effectively in the context of a multidisciplinary environment,

cooperating and communicating	<p>is able to manage complex assignments and can act in different roles depending on the situation, i.e. can take up responsibility as a member and/or as a project leader.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate knows the importance of oral and written communication, in particular in English, and can make effective use of these, this means that: <ul style="list-style-type: none"> ○ The graduate is skilled in properly documenting and presenting results of scientific and design work, including the underlying knowledge, choices and considerations, to colleagues and to a broader public. ○ The graduate is competent in reasoning ○ The graduate adheres to existing academic conventions, such as giving proper credit and referencing.
7. Takes account of the temporal and societal context	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate is able to form an opinion or judgement and contribute to discussions about complex matters related to Construction Management and Engineering ▪ The graduate knows that compromises are unavoidable and is able to effectively deal with these. ▪ The graduate is aware of the disadvantages for society of certain decisions and can communicate these to the relevant parties (stakeholders). He can take the purpose of the design and its context into consideration.

Bijlage d. Inrichting van de praktische oefeningen

De opleidingen omvatten een aantal praktische oefeningen in de vorm van ontwerpprojecten, ook kunnen praktische oefeningen onderdeel zijn van vakken die (ook) met een schriftelijk tentamen worden afgesloten. Meer informatie over deze praktische oefeningen kan worden gevonden in opleidings specifieke bijlage a van dit document en in de betreffende vakomschrijving.

Voor de praktische uitvoering van de Afstudeeropdracht is een handleiding beschikbaar. 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. Indien de student door overmacht niet in staat is of is geweest de praktische oefeningen of projecten op de voor hem aangegeven tijdstippen uit te voeren, zal de examencommissie naar vermogen trachten de student alsnog in de gelegenheid te stellen de oefeningen of het project uit te voeren.

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

1. De studielast van de opleidingen CEM en CME bedraagt 120 EC.
2. De studielast van elk van de onderwijseenheden is vermeld in opleidings specifieke bijlage a.

Bijlage f. Nadere regels t.a.v. artikelen 7.8b, zesde lid en 7.9, vijfde lid WHW

Niet van toepassing

Bijlage g. Masteropleidingen 7.4a, achtste lid

Niet van toepassing

Bijlage h. Aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens en praktische oefeningen

Voor het aantal tentamens en tijdvakken zie OER-CEM/CME2017 artikel 4.3, 4.4, 4.5 en opleidingsspecifieke bijlage a.

In aanvulling/afwijking op deze regels geldt:

- Voor het verroosteren van schriftelijke tentamens uit bijlage a geldt: één keer in de laatste of een na laatste week van het kwartiel waarin het onderwijs in dat onderdeel werd aangeboden en een tweede keer in een volgend kwartiel of de examenperiode in de zomer.
- Voor elk examenonderdeel dat niet als tentamen 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 tentamens 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.

Bijlage i. Vorm van de opleiding

De opleiding is een voltijdse opleiding.

Bijlage j. Tijdvakken + frequentie tentamens

Zie onder opleidingsspecifieke bijlage a.

Bijlage k. Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens

Zie OER2017artikel 4.8.

Bijlage l. Wijze tentaminering

Zie onder opleidingsspecifieke bijlage a.

Bijlage 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. Het afsluitend examen of onderdelen daarvan kunnen niet worden afgelegd alvorens het Bachelorexamen en het eventuele Premaster programma zijn afgerond (harde knip).

Bijlage n. Eisen voor de invulling van de vrije ruimte van de opleiding en aan de te maken keuzes

Zie voor de eisen ten aanzien van de samenstelling van het programma de bijlagen a en b.

Voor invulling van de vrije ruimte kan, in overleg met een docent, een capita selecta worden ingericht. De invulling, omvang en beoordelingsvorm wordt in individuele gevallen bepaald. Het maximaal aantal studiepunten voor een Capita Selecta is 7,5 EC. Per specialisatie worden de volgende vakcodes gehanteerd:

- 200900127 CS Transport Engineering & Management
- 200900128 CS Construction Management Engineering
- 200900129 CS Water Engineering & Management (MFS)
- 200900130 CS Water Engineering & Management (WM)

Wanneer een student meer dan 15 EC vervangt door een vak/vakken buiten het aanbod van de faculteit is sprake van een vrij programma (zie OER2017 art. 3.5).

Bijlage o. Overgangsregelingen

1. M.b.t. de programma's van studenten van generatie 2001-2009 geldt dat voor hen de programma's van toepassing zijn als beschreven in SS-CEM 2001 t/m SS-CEM 2009 inclusief eventueel van toepassing zijnde overgangsregelingen.
2. Bij wijziging van regels m.b.t. de samenstelling van een 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 tentamen 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. Vervangingstabel mastervakken

Oud vak	Nieuw vak	Laatste tentamens oud vak
----------------	------------------	----------------------------------

195460900 General Design Project	195400500 Design Project Water II	n.v.t.
195440300 Planning and Development	20100095 Procurement Strategies & Tendering	Studiejaar 2011-2012 i.o.m. docent
195420110 Operations & Management I	201100005 Traffic Operations	n.v.t. (naamswijziging)
195420120 Operations & Management II	201100006 Traffic Management	n.v.t. (naamswijziging)
195420210 Planning & Sustainability I	201100007 Transport Policy	n.v.t. (naamswijziging)
195420220 Planning & Sustainability II	201100008 Transport Modelling	n.v.t. (naamswijziging)
195420300 Integral Traffic and Transport Project	201100009 Transport Research Project	n.v.t. (naamswijziging)
195420610 Intelligent Transport Systems I	201100010 Intelligent Transport Systems	n.v.t. (naamswijziging)
195420620 Intelligent Transport Systems II	201100011 Intelligent Transport Systems Project	n.v.t. (naamswijziging)
195420900 Mathematical Tools for Transport Engineering	201100012 Mathematical Optimization in Transport	n.v.t. (naamswijziging)
1922000100 Premaster course CE&M	201100017 Beleid 201100020 Recht 201100018 Economie 201100019 Management 201100021 Schrijven van een onderzoeksplan	n.v.t (administratieve opsplitsing)
195400210 River Systems 195400230 Water Quality 195400240 Marine Systems	201300077 Water Systems	Studiejaar 2013-2014
201100011 Intelligent Transport Systems Project	Vak vervalt	n.v.t., project
195820600 Integrated Global project management	201400012 Building Information modelling and 5D Planning	n.v.t. (naamswijziging)

195400700 River basin and coastal zone management	201400010 Water footprint assessment	n.v.t (naamswijziging)
195460600 Integrated assessment	Vak vervalt	In overleg met de examencommissie
195800300 Process management	201500097 Planning and Process management	n.v.t.
201100007 Transport Policy	201500097 Planning and Process management	n.v.t.
195421200 Public Transport 201100013 Rail Transport	201600131 Public Transport in Urban Areas	Studiejaar 2015-2016
201100010 Intelligent Transport Systems	Vak vervalt	Studiejaar 2016-2017

5. Wanneer een programma van een student tengevolge 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 het vastgestelde programma toch geacht de omvang van het formele programma(onderdeel) te hebben.
6. De eisen voor de samenstelling van de programma's zijn veranderd. De nieuwe eisen gelden met terugwerkende kracht voor studenten die in master zijn ingeschreven vanaf 01-07 2015. Voor studenten die voor 01-07-2015 al masterstudent waren geldt dat het examenprogramma ten minste moet voldoen aan de eisen uit de OER van 2014 of aan de eisen uit deze OER.

Bijlage p. Taal

1. De voertaal van de Masteropleidingen CEM en CME is Engels.
2. Verslagen en rapporten worden in voertaal gesteld
3. In bijzondere gevallen, ter beoordeling aan de examencommissie, kan van het gestelde in lid1-2 worden afgeweken.

Bijlage q. Nadere regeling afstudeeropdracht

A. Algemene regeling

1. Definities en begrippen

- 1.1 De **afstudeerperiode** omvat in totaal 37,5 EC en bestaat uit het **voorbereidingsvak** (7,5 EC) en de **afstudeeropdracht** (30 EC)
- 1.2 De **afstudeerdocent** is een hoogleraar, UHD of door de examencommissie aangewezen docent/UD van de wetenschappelijke staf van Civil Engineering,

of een aangewezen hoogleraar van een aan het gevolgde profiel verwante opleiding, die verantwoordelijk is voor de begeleiding gedurende de afstudeerperiode.

De **afstudeerbegeleider** is een stafid of AIO van de UT die optreedt als “dagelijks begeleider” voor de afstudeeropdracht in het geval de afstudeerdocent deze taak niet zelf op zich neemt. Indien de afstudeerbegeleider een AIO is, dient zijn onderzoeksvorstel goedgekeurd te zijn door de disciplineraad van Civiele Techniek. Indien een afstudeerdocent vanuit een andere opleiding is aangesteld, dient de afstudeerbegeleider een stafid of AIO van het departement Civiele Techniek te zijn.

- 1.3 Hoogleraren vanuit andere opleidingen kunnen door de examencommissie worden aangewezen als afstudeerdocent bij Civiele Techniek. Hiertoe dient per geval een verzoek bij de examencommissie te worden ingediend. Op basis van onder meer de relatie van de afstudeeropdracht tot het expertisegebied van de hoogleraar, bepaalt de examencommissie of dit verzoek wordt gehonoreerd.

2. Eisen aan het voorbereidingsvak en de afstudeeropdracht

- 2.1 Het voorbereidingsvak heeft tot doel de student voor te bereiden op de uitvoering van de afstudeeropdracht. Het resultaat van het voorbereidingsvak is een aangescherpte probleemstelling en een plan van aanpak voor de afstudeeropdracht.
- 2.2 Het voorbereidingsvak omvat keuzevakken en/of zelfstandige literatuurstudie in relatie tot de afstudeeropdracht.
- 2.3 De afstudeeropdracht moet vallen binnen het gebied van één van de richtingen van de opleiding en kan worden uitgevoerd binnen één van de leerstoelen van CE of bij een externe instantie.
- 2.4 De student is de enige auteur.
- 2.5 Het afstudeerrapport wordt geschreven in de voertaal van de opleiding (Engels). In overleg met de afstudeerdocent en op verzoek van de externe instantie kan een uitgebreide samenvatting in het Nederlands en/of rapportbijlage(n) in het Nederlands worden opgesteld. De hoofdtekst van het rapport blijft in alle gevallen echter Engelstalig.
- 2.6 Het afstudeerrapport kan als wetenschappelijk artikel worden opgesteld, indien, zoals gesteld in 2.4, de student de enige auteur van is van het (concept) artikel. Schriftelijke bijdragen van de afstudeerdocent en/of afstudeerbegeleider zijn in het afstudeerrapport niet toegestaan.

3. Begeleiding/beoordeling

- 3.1 De student kiest bij aanvang van de afstudeerperiode in overleg met de afstudeercoördinator van de afdeling een afstudeerdocent. De afstudeerdocent is verantwoordelijk voor de invulling van het voorbereidingsvak, de kwaliteit van de opdracht, een adequate begeleiding en voortgangscntrole en voor een adequate beoordeling van het eindverslag. Tevens is de afstudeerdocent belast met het samenstellen van de in 3.2 en 3.3 genoemde afstudeercommissie.

De afstudeerdocent wijst zo een afstudeerbegeleider aan voor de afstudeeropdracht. De afstudeerdocent is zelf verantwoordelijk voor de begeleiding gedurende het voorbereidingsvak.

Wanneer de afstudeeropdracht extern wordt uitgevoerd, draagt de afstudeerdocent er tevens zorg voor dat een met naam genoemd persoon van het bedrijf of de organisatie zich belast met de begeleiding van de afstudeerder ter plaatse.

- 3.2 De afstudeercommissie stelt - onder voorzitterschap van de afstudeerdocent - de eindbeoordeling van de afstudeeropdracht vast. Externe leden hebben daarbij slechts een adviserende stem.
- 3.3. In de afstudeercommissie hebben zitting:
 - a. de afstudeerdocent,
 - b. de in 1.2 genoemde afstudeerbegeleider, of
 - c. indien de afstudeerdocent tevens afstudeerbegeleider is, een tweede staflid van de UT,
 - d. bij een externe opdracht degene die zich binnen het bedrijf of organisatie met de begeleiding van de afstudeerder heeft belast. Deze persoon heeft een adviserende stem bij het vaststellen van de eindbeoordeling.

Indien de aard van de opdracht daartoe aanleiding geeft, kan de afstudeerdocent de commissie uitbreiden met daarvoor in aanmerking komende experts.

Op verzoek van de voorzitter van de vakgroep kan de examencommissie uitzonderingen maken ten aanzien van de samenstellingseisen van de afstudeercommissie.

4. Wanneer kan er begonnen worden met de afstudeerperiode?

- 4.1 De student kan met het voorbereidingsvak (Preparation master thesis) beginnen als alle andere onderdelen van het Masterprogramma op maximaal 7,5 EC na zijn afgerond.
- 4.2 De student kan pas met de afstudeeropdracht beginnen indien het voorbereidingsvak is afgerond.
- 4.3 De afstudeerdocent kan van de in 4.1 genoemde beperking afwijken indien deze beperking voor de student aanzienlijke gedwongen leegloop ten gevolge zou hebben. Hij wint daartoe advies in van de studieadviseur CE.

5. Bewaken van de lengte en de duur van de afstudeerperiode

- 5.1 Tijdens het voorbereidingsvak wordt de geplande einddatum van de afstudeeropdracht vastgelegd.

Bij het begin van de afstudeeropdracht worden ten minste afspraken gemaakt over de aard van de opdracht, over de datum waarop de afstudeeropdracht geacht wordt te beginnen resp. te zijn begonnen, over de wijze van begeleiding en over de datum waarop het eindverslag ingeleverd moet worden;

- 5.2 De duur van het voorbereidingsvak komt overeen met het voor het vak geldende aantal van 7,5 EC.
De duur van de afstudeeropdracht komt overeen met het voor de afstudeeropdracht geldende aantal van 30 EC.
- 5.3 De in 5.1 en 5.2 gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd vóór of ten tijde van de begindatum van de afstudeerperiode;
- 5.4 In de loop van de afstudeerperiode gewenste aanpassingen van de omschrijving van de afstudeeropdracht, in het bijzonder de probleemstelling, en daaruit voor de student voortvloeiende uitbreiding van de werkzaamheden, worden slechts in overleg met de student aangebracht, onder afweging van de mogelijke (financiële) consequenties die dit voor de student heeft in het kader van zijn totale verblijfsduur en de eindige voorzieningen op het gebied van de studiefinanciering.
- 5.5 Zowel de afstudeerdocent als de afstudeerbegeleider draagt medeverantwoordelijkheid voor een expliciete voortgangsbewaking van de afstudeerperiode.
- 5.6 Op de in art. 5.1 afgesproken datum wordt het afstudeerverslag ter beoordeling voorgelegd aan de afstudeercommissie.
Als het afstudeerverslag wordt goedgekeurd, geeft de afstudeercommissie een verklaring af op basis waarvan de student het afsluitend examen kan aanvragen.
Als het afstudeerverslag (nog) niet wordt goedgekeurd, geeft de afstudeercommissie duidelijk aan welke aanvullingen en/of veranderingen het afstudeerwerk resp. het afstudeerverslag nog vergt. Tevens wordt een nieuwe datum vastgesteld waarop het herziene afstudeerverslag ingeleverd moet worden.
Zo nodig wordt deze procedure herhaald.
- 5.7 Wanneer de afstudeercommissie van mening is dat de student onvoldoende heeft gepresteerd, kan in overleg met de afstudeercoördinator van de vakgroep besloten worden dat de student een andere afstudeeropdracht moet uitvoeren. Dit geldt ook wanneer de student de verslagen niet of veel te laat inlevert.

6. Gezamenlijk afstuderen

In beginsel wordt een afstudeeropdracht individueel en zelfstandig uitgevoerd. Gezamenlijk afstuderen 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 Het afstuderen resulteert in een individueel rapport en een individuele presentatie;

Wanneer de (externe) opdrachtgever alleen belang stelt in een gemeenschappelijk eindproduct, dan is het aanleveren van dit verslag de eigen verantwoordelijkheid van de betrokken studenten.

7. Afwijking van deze regeling

Afwijkingen van deze regeling zijn mogelijk indien de afstudeerdocent en de afstudeerder het daarover eens zijn. Deze afwijkingen worden eveneens schriftelijk vastgelegd. Bij aanzienlijke afwijkingen dient de examencommissie daaraan haar goedkeuring te hechten.

B. Procedure aan het begin en tijdens de afstudeerperiode.

1. De student meldt zich via Mobility Oline aan voor de afstudeerperiode. BOZ controleert de door de student behaalde resultaten en geeft aan welke vakken nog openstaan en of afstuderen akkoord is. Indien de student meer dan 7,5 EC aan vakken open heeft staan, dient hij een afspraak te maken met de studieadviseur over de wijze waarop afstuderen en inhalen van vakken gecombineerd zal worden.
2. De student maakt met de afstudeerdocent zo gedetailleerd mogelijk nadere afspraken over:
 - de invulling van het voorbereidingsvak;
 - de aard en omschrijving van de opdracht;
 - vertrouwelijkheid van het afstudeerverslag of delen daarvan;
 - de fasering van de werkzaamheden, zowel naar inhoud als tijdstippen;
 - de wijze van begeleiding;
 - de datum voor de volgende formele voortgangsbespreking;
 - de datum voor het inleveren van het afstudeerverslag;
 - indien relevant: de voortgang van de afstudeeropdracht gedurende de zomermaanden en de afronding vóór 1 september, waarbij de student dient in te calculeren, dat leden van de afstudeercommissie met name in de maanden juli en augustus enkele weken afwezig zullen zijn wegens vakantieverlof.

Deze afspraken worden vastgelegd in het systeem Mobility Online.

3. De student krijgt na afronding van het voorbereidingsvak goedkeuring van de afstudeerdocent om te starten met de afstudeeropdracht. Deze goedkeuring wordt in Mobility Online geregistreerd.
4. BOZ informeert de examencommissie over de inhoud van de afstudeeropdracht en de samenstelling van de afstudeercommissie.

Indien de examencommissie niet binnen drie weken het tegendeel laat weten, wordt zij geacht haar goedkeuring te hebben verleend aan de aard van de opdracht en de samenstelling van de afstudeercommissie.
6. Voor de formele voortgangsbesprekingen wordt de student geacht regelmatig contact te hebben, via mail of via voortgangsgesprekken, met de afstudeerdocent of –begeleider. Indien er tijdens een voortgangsgesprek substantiële aanpassingen in de opdrachtomschrijving gedaan worden, dient dit opgenomen te worden in Mobility Online..

7. Zodra de afstudeercommissie het afstudeerverslag heeft goedgekeurd en het colloquium kan worden aangevraagd, wordt dat in Mobility Online ingevoerd, samen met de goedkeuring van de afstudeerdocent of diens vervanger.

C. Procedure voor het afleggen van het afsluitend examen.

Uitgangspunt is de normale situatie, waarbij de afstudeervoordracht en de diploma-uitreiking samenvallen en er geen sprake is van het predicaat "cum laude".

1. De student legt met de afstudeerdocent een datum vast voor de afstudeervoordracht en de uitreiking van het getuigschrift behorende bij het afsluitend examen.

Daarbij moet er rekening mee gehouden worden dat:

- uiterlijk drie weken voor de geplande afstudeerdatum bij BOZ een aanvraag voor het afsluitend examen gedaan moet worden;
 - uiterlijk drie weken voor de afstudeerdatum de cijfers voor alle examenonderdelen (exclusief dat voor de afstudeeropdracht) bij BOZ moeten zijn ingeleverd;
 - uiterlijk één week voor de afstudeerdatum het afstudeerverslag bij BOZ moet zijn ingeleverd.
2. De student vraagt uiterlijk drie weken voor de geplande afstudeerdatum het afsluitend examen aan bij BOZ met behulp van Mobility Online.
 3. BOZ regelt de zaal voor en de bekendmaking van de afstudeervoordracht.
 4. BOZ stuurt de student zo spoedig mogelijk daarna een overzicht van de behaalde cijfers.
 5. De student controleert deze gegevens en heeft tot één week voor de geplande afstudeerdatum de tijd correcties te laten aanbrengen op basis van originele schriftelijke bewijsstukken.
 6. BOZ maakt het getuigschrift gereed en stelt dat vóór de afstudeervoordracht ter beschikking aan de voorzitter van de afstudeercommissie.
 7. Na afloop van de afstudeervoordracht stelt de afstudeercommissie het eindcijfer voor de afstudeeropdracht vast en geeft dat cijfer door aan BOZ. De voorzitter van de afstudeercommissie reikt - indien het eindcijfer een zes of hoger is - vervolgens het getuigschrift behorende bij het afsluitend examen uit. Daarna draagt BOZ er zorg voor dat de student in het bezit komt van een cijferlijst (inclusief het eindcijfer voor de afstudeeropdracht).

N.B.

1. Aanvragen voor het afleggen van het afsluitend examen in de tweede helft van augustus moeten uiterlijk 5 weken daaraan voorafgaand bij BOZ zijn ingediend.
2. Alle in deze Bijlage genoemde termijnen zijn exclusief de op het jaarrooster vermelde vakantieperioden.

Bijlage r. Nadere bepalingen toelating

- Personen zoals bedoeld onder OER2017 art.2.1a, zijn rechtstreeks toelaatbaar tot de opleidingen CEM en CME.
- Alle overige personen zijn toelaatbaar op grond van een positieve beslissing van de toelatingscommissie op een daartoe ingediend verzoek.

De toelatingscommissie beslist positief indien:

- a. bij een bezitter van een WO Bachelordiploma de geconstateerde deficiënties niet meer bedragen dan 15 EC. De omvang van de deficiënties wordt individueel vastgesteld
 - b. bij de bezitters van een HBO bachelordiploma die het pre-masterprogramma met succes hebben afgerond. Het pre-masterprogramma omvat 30 EC. De nadere invulling en regelingen van het pre-masterprogramma zijn opgenomen in bijlage s.
 - c. bij bezitters van een buitenlands bachelordiploma waarbij eveneens is voldaan aan de eis van voldoende beheersing van de Engelse taal (zie OER-CEM/CME2017 art.2.2).
- Er zijn twee instroommomenten per jaar waarop de opleidingen CEM en CME garanderen dat een student een programma kan volgen dat hij in twee jaar kan afronden zonder studievertraging op te lopen vanwege roostertechnische oorzaken.
 - De decaan stelt jaarlijks van elk UT-bachelordiploma vast of het al dan niet toegang geeft tot de opleidingen CEM en CME. Aan deze toelating kunnen nadere eisen of restricties worden verbonden. Deze lijst is opgenomen in bijlage t.

Toelatingsprocedure

- Potentiële studenten dienen een toelatingsverzoek in bij de toelatingscommissie. Voor het indienen van dit verzoek dienen studenten die nog niet staan ingeschreven bij de UT gebruikt te maken van de vooraanmeldingsformulieren die te vinden zijn op de UT graduate site: <http://master.utwente.nl>. Studenten die staan ingeschreven bij de UT, maar niet bij Bachelor-CE dienen een toelatingsverzoek in bij de toelatingscommissie CEM/CME. Studenten die staan ingeschreven bij Bachelor-CE hoeven geen toelatingsverzoek in te dienen mits zij bij aanvang van de studie CEM/CME in bezit zijn van het diploma Bachelor-CE.
- De toelatingscommissie beoordeelt of de kandidaat toelaatbaar is en deelt hem dit schriftelijk mede. Als de toelatingscommissie de kandidaat toelaatbaar acht, wordt hem een track coördinator toegewezen. De track coördinator kan geraadpleegd worden voor informatie over de inhoud en opbouw van het masterprogramma.
- Tegen beslissingen van de toelatingscommissie staat beroep open conform OER-CEM/CME2017 art.8.6.

Bijlage s. Inrichting van de premaster programma's

Voor HBO zij-instromers

- 1 Voor HBO-zij-instromers Civiele techniek en vergelijkbare opleidingen bestaat het pre-masterprogramma uit:

Kwartiel 1	Kwartiel 2
Calculus A (4 EC)	Calculus B (3 EC)
Academic Research Skills (3 EC)	Probability Theory and Statistics (3 EC)
Design Project Urban Development (6 EC)	Academic Research Skills (continued) (4,5 EC)
Matlab (2 EC)	Water & Fluid Mechanics (4,5 EC)

- 2 De student is slechts toelaatbaar indien het volledige pre-masterprogramma in maximaal 1 jaar wordt afgerond.
- 3 Studenten die na afronding van hun pre-master, de 4TU CME master willen volgen, dienen de gehele pre-master (van begin tot eind) te doen op één locatie.

Voor WO zij-instromers

- 1 WO zij-instromers die ten hoogste 15 EC deficiënties hebben, worden rechteerks toegelaten tot het masterprogramma en kunnen het opheffen van deze deficiënties binnen het programma realiseren.
- 2 WO zij-instromers met meer dan 15 EC deficiënties worden niet rechtstreeks tot het programma toegelaten.

Bijlage t. Toelatingslijst UT Bacheloropleidingen- Masteropleidingen Civil Engineering and Management en Construction Management Engineering

Voor instroom in de masteropleidingen CEM en CME tot en met academisch jaar 2017-2018 geldt dat de volgende BSc diploma's van de Universiteit Twente toegang geven tot de masterprogramma's.

Advanced Technology	restrictie (1)
Civiele Techniek	geen restricties
Industrieel Ontwerpen	restrictie (1)
Scheikundige technologie	restrictie (1)
Technische Bedrijfskunde	restrictie (1)
Technische Natuurkunde	restrictie (1)
Werktuigbouwkunde	geen restricties
UCT ATLAS	restrictie (1)

Restrictie:

1. Weg te werken deficiënties maximaal 15 EC (afhankelijk van precieze invulling BSc) kan ingebouwd worden binnen de minor van het BSc programma of het eerste jaar van het MSc programma.

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de deficiëntiemodules met betrekking tot de specialisatie binnen de CEM- en CME programma's:

Specialisatie	Deficiëntie*
CEM - Water Engineering and Management	Module 5: Veiligheid en Risico's in Delta's
CEM - Traffic Engineering and Management	Module 3: Traffic and Transport
CEM - Construction Management and Engineering / CME (4TU)	Module 4: Design of Constructions, or Module 6: Sustainable Civil Engineering
CEM - Integrated Civil Engineering Systems (Modeling and Forecasting profile)	Module 5: Veiligheid en Risico's in Delta's, or Module 3: Traffic and Transport
CEM - Integrated Civil Engineering Systems (Civil Engineering Structures profile)	Module 5: Veiligheid en Risico's in Delta's, or Module 6: Sustainable Civil Engineering
CEM - Integrated Civil Engineering Systems (Sustainability profile)	Module 5: Veiligheid en Risico's in Delta's, or Module 6: Sustainable Civil Engineering, or Module 7: Gebiedsontwikkeling
CEM - Integrated Civil Engineering Systems (Smart Cities profile)	Module 6: Sustainable Civil Engineering, or Module 7: Gebiedsontwikkeling

* Afhankelijk van het exacte BSc programma en de planning van de student kan de toelatingscommissie besluiten om af te wijken van de modules die in deze tabel gespecificeerd zijn.

Bijlage u. Nadere begripsbepalingen Civil Engineering and Management

BOZ-CE	Bureau Onderwijszaken Civil Engineering (CE)
CE:	Cluster Civil Engineering van de faculteit Engineering Technology

deficiëntie:	Door of namens de examencommissie vastgesteld tekort in de vooropleiding zonder wegwerking waarvan de student niet in staat wordt geacht de opleiding in 2 jaar met succes af te ronden
ELO:	Elektronische LeerOmgeving website ter ondersteuning van het onderwijs van een specifiek examenonderdeel of vak (over het algemeen Blackboard)
faculteit	De faculteit Engineering Technology, Universiteit Twente
opleidingsdirecteur:	De opleidingsdirecteur van de opleiding CEM en CME
pre-masterprogramma:	Programma wat door HBO/zij-instromers moet worden afgerond alvorens tot de Masteropleiding CEM of CME te kunnen worden toegelaten
toelatingscommissie:	Commissie bestaande uit de opleidingsdirecteur, master coördinator , de track coördinator en de pre-master coördinator. De commissie is verantwoordelijk voor het afhandelen van toelatingsverzoeken van: <ul style="list-style-type: none"> a. Studenten met een diploma van het HBO of studenten met een Nederlands universitair diploma anders dan het bachelor-CE diploma van de UT. In de praktijk ligt de verantwoordelijkheid van deze taak van de toelatingcommissie bij de pre-master coördinator. b. Studenten met een buitenlands bachelordiploma. In de praktijk ligt de verantwoordelijkheid van deze taak van de toelatingscommissie bij de master coördinator.
Track coördinator:	Lid van de wetenschappelijke staf, verantwoordelijk voor advisering over en vaststelling van het masterprogramma, inclusief mogelijke deficiënties.
website:	De websites www.utwente.nl/cem of www.utwente.nl/cme

REGELS EN RICHTLIJNEN CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT EN CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ENGINEERING

Gedragsregels en regels ten behoeve van de examens en tentamens van de examencommissie ten behoeve van de masteropleiding Civil Engineering and Management.

R1 De examencommissie

- R1.1 De samenstelling van de commissie is genoemd in bijlage RB2.
- 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 ten minste drie leden, waaronder twee hoogleraren.
- R1.4 Het dagelijks bestuur van de examencommissie bestaat uit de voorzitter en de secretaris van de examencommissie.
- R1.5 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.
- R1.6 De vergaderingen van de examencommissie alsmede van het dagelijks bestuur van de examencommissie zijn besloten.
- R1.7 Waar het de uitvoering van door de examencommissie genomen besluiten betreft, kan voor "examencommissie" gelezen worden: "dagelijks bestuur van de examencommissie".
- R1.8 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.
- R1.9 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.
- R1.10 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:
- a 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;
 - b de bevoegdheid beperkt zich tot het domein waarbinnen de stafleden als deskundige erkenning genieten;
 - c stafleden van partneruniversiteiten zijn eveneens examenbevoegd, indien zij aan de genoemde eisen voldoen;
 - d 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 examinerator als verantwoordelijke examinerator aangewezen.
- R2.3 Indien de examencommissie niet expliciet een andere docent aanwijst, wordt de verantwoordelijk docent voor een vak geacht door de examencommissie als examinerator te zijn aangewezen.
- R2.4 Voor de beoordeling van de afstudeeropdracht of afsluitende onderwijseenheid wordt een afstudeercommissie samengesteld. De samenstelling vereist goedkeuring van de examencommissie. Zie voor regels m.b.t. de samenstelling van de afstudeercommissie bijlage q.

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 cohortsgewijs studeren en probeert studievertraging waarbij de programmatische volgorde in onderwijsprogramma's wordt verstoord, te voorkomen.
- R3.2 De examencommissie heeft in een aantal situaties, 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 ten minste 0,8), overweegt de examencommissie of een beslissing er toe bijdraagt dat de student binnen 2,5 jaar het masterprogramma 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 een studieplan en de meest recente resultaten - een beslissing er toe bijdraagt dat de studiesnelheid niet verder daalt.

R4 Opstellen en vorm van tentamens en de wijze van toetsing

- R4.1 Elk tentamen 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 tentamen gaan de leerdoelen niet te buiten. Deze leerdoelen worden voor het begin van het onderwijs dat gegeven wordt ter voorbereiding op het desbetreffende tentamen, 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 het betreffende tentamen voor de student beschikbaar te zijn.
- R4.3 De examinerator levert voor aanvang een exemplaar van het tentamen en de normering in bij de opleidingsdirecteur.
- R4.4 In de omschrijving in opleidingsspecifieke bijlage a is vastgelegd hoe de beoordeling voor elke onderwijseenheid plaats vindt.
- R4.5 Op verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een tentamen op een andere wijze wordt afgelegd dan in het eerste lid is bepaald.
- R4.6 De examencommissie toetst de kwaliteit van het tentamen wanneer de evaluatieresultaten daartoe aanleiding geven.
- R4.7 Indien geen proef- en/of oude tentamens 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 examinerator geeft voor elk deel aan wat het aandeel in het eindcijfer is en hoe het eindcijfer wordt berekend uit de deeltcijfers.

R5 Schriftelijke en mondelinge tentamens

- R5.1 Een schriftelijk tentamen duurt ten hoogste 3 uur; een individueel mondeling tentamen ten hoogste 1½ uur. Een groepsgewijze afgenomen mondeling tentamen duurt ten hoogste 4 uur.
- R5.2 De beoordeling van een schriftelijk tentamen vindt plaats aan de hand van vooraf opgestelde normen voor de verschillende opgaven of delen van opgaven van het tentamen.
- R5.3 Het bij een schriftelijk tentamen maximaal per opgave te behalen aantal punten wordt aan de studenten bekend gemaakt door dit bij de tentamenopgaven te vermelden.
- R5.4 Wanneer bij het afnemen van het tentamen 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.

- R5.5 Mondelinge tentamens en andere onderdelen van examens die niet op het jaarrooster zijn vermeld, worden op een door de examiner(-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.
- R5.6 In aanvulling op OER2017 art.4.6 geldt dat
- a bij een mondelinge toets, waarin meer dan twee studenten tegelijk worden beoordeeld, ten minste twee examinatoren aanwezig zijn.
 - b Mondelinge toetsen die afgenomen worden aan een reeks studenten of groepen van studenten niet openbaar zijn.
- R5.7 Mondelinge tentamens die afgenomen worden aan een reeks studenten of groepen van studenten zijn niet openbaar.
- R5.8 Een examencommissielid heeft te allen tijde het recht om bij een tentamenzitting aanwezig te zijn, of zich daarbij te laten vertegenwoordigen door een waarnemer.
- R5.9 De positie van een waarnemer wordt aan de deelnemers van de toets verduidelijkt.
- R5.10 De examiner levert de uitslag uiterlijk 15 werkdagen na de tentamendatum aan bij BOZ CE.

R5a Aanmelding voor tentamens

In aanvulling op OER2017 artikel 4.3:

- R5a.1 Voor schriftelijke tentamens dient de student zich op te geven uiterlijk op de datum die vermeld is op het voor het desbetreffende cursusjaar geldende jaarrooster. De opgave geschiedt via Osiris tenzij BOZ een andere wijze van aanmelden heeft voorgeschreven, wat bekend gemaakt wordt via een onderwijsmededeling.
- R5a.2 Indien de student nalaat zich tijdig in te schrijven voor een schriftelijke tentamenzitting vervalt het recht op deelname aan de desbetreffende zitting. Verschijnt de student alsnog op de schriftelijke tentamenzitting dan heeft de examiner 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 schriftelijke tentamenzitting, alsnog worden toegestaan deel te nemen.

R6 Orde tijdens tentamens

- R6.1 Bij elke tentamenzitting worden door de examiner één of meerdere surveillanten aangewezen om er op toe te zien dat de zitting in goede orde verloopt. Studentassistenten kunnen nooit surveillant zijn. BOZ CE maakt een overzicht van wie welk tentamen surveilleert.
- R6.2 Indien de verantwoordelijke examiner zelf niet bij het afnemen van een tentamen in de tentamenzaal aanwezig is of kan zijn, dient hij - of een

deskundig iemand die de rol van de examiner op zich kan nemen - tijdens de duur van het tentamen bereikbaar te zijn.

- R6.3 Tijdens een tentamenzitting moet de student zich desgevraagd kunnen legitimeren met een bewijs van inschrijving (collegekaart).
- R6.4 De student wordt geacht aan een schriftelijk tentamen deel te nemen, zodra hij de tentamenopgaven in ontvangst heeft genomen.
- R6.5 Het is de student niet toegestaan in de examenzaal een mobiele telefoon onder handbereik te hebben.
- R6.6 Studenten die vertraagd zijn, worden uiterlijk tot dertig minuten na aanvang van het tentamen toegelaten, ter beoordeling van de surveillant.
- R6.7 Indien de student te laat komt en er al studenten zijn die de zaal verlaten hebben, mag de student niet meer deelnemen aan het tentamen.
- R6.8 Studenten mogen de tentamensessie niet verlaten:
- a zonder toestemming van de surveillant.
 - b In de periode dat studenten die te laat zijn nog toegelaten worden tot het tentamen (zie lid 6).
- R6.9 Indien de student te laat komt, of zich niet aan de in lid 3 t/m 5 genoemde regels houdt, kan de examiner dan wel de surveillant terstond het recht op deelname aan het tentamen ontzeggen.
- R6.10 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 dat tentamen. In het geval van vooropgezette fraude kan de examencommissie hem of haar voor ten hoogste één jaar uitsluiten van deelname aan maximaal alle tentamens.

Het begrip fraude is gespecificeerd in het algemene Studentenstatuut 2017-2018.

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

R6a Inzien, nabespreken en bewaren tentamens

- R6a.1 In aanvulling op OER-CEM/CME2017 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-CEM/CME2017 artikel 4.9) van overeenkomstige toepassing. De betreffende practicumleider, werkgroep leider of examiner 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.

R7 Regels in geval van calamiteiten

- R7.1 Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een tentamen, wordt het tentamen uitgesteld of onderbroken met

onmiddellijke ingang. De examinator stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw tentamentijdstip vast en bepaalt of/hoe het reeds gemaakte werk beoordeeld wordt.

R8 Zak-/slaagregeling

- R8.1 In aanvulling op OER2017 art. 4.1 hanteert de examencommissie de volgende zak/slaagregeling
- Wanneer het niet afgeronde cijfer op een ,50 of hoger uitkomt, wordt naar het nabij gelegen hogere gehele cijfer afgerond.
 - Een cijfer tussen de 0 en 1,49 wordt naar een 1 afgerond.
 - Beoordelingen van delen van onderwijseenheden worden uitgedrukt in één van de cijfers 1 tot en met 10, eventueel onder toevoeging van één decimaal. Tenzij de examinator anders aangeeft, is een deel van een onderwijseenheid succesvol afgerond als het afgeronde cijfer ten minste 5,5 bedraagt.
 - 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 R8.3).
 - De student is reglementair geslaagd voor het afsluitend examen CEM / CME, wanneer hij voor alle onderdelen van dat examen een cijfer >5 heeft behaald.
 - De examencommissie kan t.a.v. vaststelling van het geldend resultaat afwijken van het bepaalde in artikel 4.7 lid 6 van het OER-CEM/CME2017.
- R8.2 Indien (delen van) een onderwijseenheid door verschillende examinatoren wordt beoordeeld, ziet de examinator/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 examinator schriftelijk in zijn eigen administratie vastgelegd.
- R8.3 De beoordelingen worden doorgaans uitgedrukt in de vorm van één van de cijfers 1 tot en met 10. Aan de cijfers moet de volgende betekenis worden gehecht:

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

Examenonderdelen kunnen ook alfanumeriek beoordeeld worden:

C4	Gecompenseerde 4	O	Onvoldoende
C5	Gecompenseerde 5	V	Voldoende
NV	Niet verschenen	VR	Vrijstelling

NVD	Niet voldaan	HNTD	Hoeft niet te doen ²
------------	--------------	-------------	---------------------------------

- R8.4 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 R8.3) worden voldoende resultaten geregistreerd met 'V' en onvoldoende resultaten met 'O'. Er wordt wel een vertaling gemaakt van de omvang van de onderwijseenheid naar EC.
- R8.5 De uitslag van het afsluitend examen wordt niet eerder vastgesteld dan nadat alle onderdelen van het afsluitend examen zijn afgelegd en de afstudeervoordracht behorende bij het examenonderdeel 'Afstudeeropdracht' als laatste onderdeel van het afsluitend examen is gehouden.
- R8.6 Indien de student voldoet aan de eisen voor reglementair slagen, is de afstudeercommissie gemachtigd de student geslaagd te verklaren en alle daaruit voortvloeiende handelingen te (doen) verrichten.
- R8.7 In afwijking van het in R8.5 gestelde kan in bijzondere gevallen het dagelijks bestuur van de examencommissie op daartoe door de student gedaan schriftelijk en gemotiveerd verzoek toestaan, dat wordt afgeweken van de in artikel R8.5 genoemde eis, dat de afstudeervoordracht het laatste examenonderdeel is van het afsluitend examen. Zodra de student alle onderdelen van het afsluitend examen heeft afgelegd, en in aanmerking komt voor reglementair slagen, kan het dagelijks bestuur van de examencommissie de student geslaagd verklaren en alle daaruit voortvloeiende handelingen (doen) verrichten.
- R8.8 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 examinator, die dit kan delegeren aan de studieadviseur of BOZ.
- R8.9 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.
- R8.10 De examencommissie deelt haar beslissing omtrent het in R8.9 genoemd verzoek schriftelijk en met redenen omkleed uiterlijk twee maanden na ontvangst van het verzoek aan de student mee.
- R8.11 In het in R8.9 genoemde geval beslist de examencommissie bij gewone meerderheid van stemmen.
- R8.12 Indien de vereiste meerderheid, als bedoeld in R8.11, niet is behaald, is de student afgewezen.
- R8.13 Besluiten als bedoeld in R8.11 kunnen alleen genomen worden indien alle leden van de examencommissie of hun vervangers aanwezig zijn.
- R8.14 Bij herkansing of aanvulling van een opdracht, die meetelt als een toets of onderdeel van een toets, kan hoogstens het cijfer 6 worden behaald. Herkansing of aanvulling van een opdracht is alleen mogelijk in het studiejaar waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.

² Dit komt voor wanneer een ander vak als vervangend voor een examenonderdeel is aangewezen

R9 Cum Laude

- R9.1 De examencommissie stelt een cum laude regeling vast voor de masteropleidingen CEM en CME.
- R9.2 De regeling omvat de volgende criteria:
- a Ingeval de student bij het afleggen van het Masterexamen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan dit op het diploma met de woorden "CUM LAUDE" worden vermeld.
 - b Voor deze toekenning moet aan elk van de volgende voorwaarden voldaan zijn:
 - i het gewogen gemiddelde der beoordelingscijfers, behaald voor onderdelen van het afsluitend examen, exclusief het eindcijfer voor de Afstudeeropdracht, bedraagt ten minste 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;
 - ii alle examenonderdelen zijn met minimaal het cijfer 7 beoordeeld;
 - iii voor maximaal een derde van de totale omvang van het programma is een vrijstelling verleend als bedoeld in OER-CEM/CME2017 artikel 3.4;
 - iv het eindcijfer voor de Afstudeeropdracht bedraagt minimaal een 8,0;
 - v de masteropleiding is afgerond binnen 2,5 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.
 - vi De examencommissie vindt dat de student blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid.

De examencommissie heeft het recht om bij bijzondere omstandigheden een student ook Cum Laude te laten slagen als de student niet volledig aan vereisten i t/m v, zoals vermeld onder R9.2b, voldoet.
 - c Indien de nominale studieduur met meer dan 1/2 jaar is overschreden kan de voorzitter van de afstudeercommissie of opleidingsdirecteur een beargumenteerd voorstel tot toekenning van het predicaat 'cum laude' voorleggen aan de examencommissie. Het predicaat 'cum laude' wordt verleend wanneer alle leden van de examencommissie daarmee instemmen.

R10 Getuigschriften en registratie

- R10.1. Ten bewijze dat het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een diploma uitgereikt. In afwijking van OER-CEM/CME2017 art. 5.4 lid 1, geldt voor de ondertekening van het diploma de volgende regeling:
- a. indien de student geslaagd is op de in R8 aangegeven wijze, wordt het diploma ondertekend door ten minste twee leden van de in de opleidings specifieke bijlage q3.3 genoemde afstudeercommissie, die de uitslag van het afsluitend examen hebben bepaald. Indien geen tweede

lid van de afstudeercommissie bij de afstudeervoordracht aanwezig kan zijn om het diploma te ondertekenen, dient een lid van de examencommissie mede te ondertekenen

- b. in alle andere gevallen wordt het diploma ondertekend conform OER-CEM/CME2017 art. 5.4 lid 1
- R10.2. Op een van het diploma deel uitmakende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen en de beoordeling van die onderdelen vermeld. Tevens worden vermeld de niet tot het examen behorende onderdelen waarin, voordat over de uitslag van het examen is beslist, op verzoek van de student is getentamineerd, mits die onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd.
- R10.3. De bijlage bij het masterdiploma is opgenomen in een diplomasupplement. Dit supplement 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.
- R10.4. Indien de examencommissie het judicium 'cum laude' (zie R9) heeft verleend aan de student, wordt dit op het diploma vermeld.
- R10.5. Een student aan wie geen diploma als bedoeld in R10.1 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 (art.7.11 lid 4 WHW).
- R10.6. BOZ draagt zorg voor de registratie van beoordelingen en uitslagen van examens en examenonderdelen.
- R10.7. 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:
- a. de deelnemers aan examenvergaderingen;
 - b. de leden van de examencommissie;
 - c. de studentendecanen;
 - d. het college van beroep voor de examens;
 - e. degenen die door de faculteit zijn belast met werkzaamheden met betrekking tot aanvragen voor financiële ondersteuning uit het afstudeerfonds;
 - f. de mentor(-en) en de studieadviseur;
 - g. de opleidingsdirecteur;
 - h. de opleidingscoördinator;
 - i. de Dienst Uitvoering Onderwijs.

R11 Vrijstellingen

In aanvulling op OER-CEM/CME2017 art. 3.4 geldt het volgende:

- R11.1. Een verzoek tot vrijstelling van de verplichting tot het afleggen van examenonderdelen, dan wel van het deelnemen aan practica wordt

schriftelijk (per mail) ingediend bij het dagelijks bestuur van de examencommissie via BOZ.

- R11.2. De student krijgt gelegenheid te worden gehoord alvorens besloten wordt tot het geheel of gedeeltelijk niet verlenen van de vrijstelling.
- R11.3. De examencommissie kan voor bepaalde groepen studenten standaardvrijstellingen verlenen.
- R11.4. Vrijstellingen worden schriftelijk vastgelegd in een besluit, ondertekend door of namens het dagelijks bestuur van de examencommissie.
- R11.5. Vakken die onderdeel hebben uitgemaakt van een bachelorprogramma kunnen geen basis vormen voor vrijstelling van onderdelen van de masteropleiding
- R11.6. Het examenprogramma mag voor maximaal 50% van de vakken (exclusief Preparation MSc-thesis en MSc-thesis project) bestaan uit vakken die ook in een ander examenprogramma (aan de Universiteit Twente of daarbuiten) zijn opgevoerd. In alle gevallen moet de student voldoen aan de eindtermen van de opleiding.

Bijlage RB1

In aanvulling op het studentenstatuut, wordt hieronder ingegaan op het begrip “fraude” bij werkstukken. Aangezien er verschillende vormen van individuele werkstukken en groepsworkstukken zijn, is nadere definiëring van fraude noodzakelijk.

Bij het maken van werkstukken gelden de volgende aanvullende spelregels:

1. **Individuele werkstukken**

Er is één auteur verantwoordelijk voor het werkstuk. Deze auteur krijgt op basis van het werkstuk een individuele beoordeling. Tenzij expliciet door de docent in de opdrachtoomschrijving vastgelegd, is het niet toegestaan (delen van) een gezamenlijk opgesteld of geschreven werk als individueel werkstuk in te leveren.

2. **“Individuele” groepsworkstukken**

De groepsleden zijn verantwoordelijk voor onderdelen van het rapport. Duidelijk is aangegeven welk groepslid voor welk deel van het rapport verantwoordelijk is. Tenzij expliciet door de docent in de opdrachtoomschrijving vastgelegd, is het niet toegestaan (delen van) een werk van andere groepen of individuen te gebruiken.

3. **“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. Tenzij expliciet door de docent in de opdrachtoomschrijving vastgelegd, is het niet toegestaan (delen van) een werk van andere groepen of individuen te gebruiken. Bij een “gezamenlijk” groepsworkstuk:

- hoeft niet aangegeven te worden wat de bijdrage van elk groepslid is geweest;
- is elk lid van de groep verantwoordelijk voor het voorkomen van plagiaat/fraude;
- kan bij de vaststelling van fraude, de sanctie van toepassing zijn op alle leden van de groep.

In geval van plagiaat/fraude wordt gehandeld volgens het gestelde in artikel R6.10.

Bijlage RB2

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

prof.dr.ir. J.I.M. Halman,	voorzitter, afdeling Construction Management and Engineering
Ing. K.M. van Zuilekom	secretaris, Centre for Transport Studies
dr.ir. D.C.M. Augustijn, Management	lid, afdeling Water Engineering and
dr. G.A.M. Jeurnink,	lid, faculteit EWI, afdeling Applied Analysis
prof.dr.ir. E.C. van Berkum,	lid, Centre for Transport Studies
dr. J.T. Voordijk	zaken m.b.t. master Construction Management and Engineering, afdeling Construction Management and Engineering
dr. ir. C.M. Dohmen-Janssen	adviseur, opleidingsdirecteur
drs. E. Ruijgh	griffie

Het dagelijks bestuur van de examencommissie wordt gevormd door de voorzitter en de secretaris. De examencommissie is per email examinationboard-ce@utwente.nl te bereiken.