

OER Civil Engineering and Management

Woord vooraf

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

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

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

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

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

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

Kenmerk: CTW/A-14.7591
Enschede, 31 augustus 2014

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

Inhoudsopgave

Woord vooraf	1
INHOUDSOPGAVE	2
STUDY GUIDE CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT.....	4
Practical Information.....	4
Facilities	4
Quality Assurance	5
Student counseling during the master programme	5
Programme Information.....	6
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING.....	8
PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN.....	9
Art 1.1 - Toepasselijkheid van deze regeling.....	9
Art 1.2 - Begripsbepalingen	9
PARAGRAAF 2 - TOELATING.....	11
Art 2.1 - Vooropleidingseisen.....	11
Art 2.2 - Taaleis opleiding bij buitenlands diploma	11
PARAGRAAF 3 - INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING.....	12
Art 3.1 - Doel van de opleiding	12
Art 3.2 - Inrichting van de opleiding	12
Art 3.3 - Taal waarin de opleiding wordt verzorgd	12
Art 3.4 - Vrijstelling.....	12
Art 3.5 - Vrij onderwijsprogramma	12
PARAGRAAF 4 - ONDERWIJS EN TOETSING.....	13
Art 4.1 - Algemeen	13
Art 4.2 - Modules	13
Art 4.3 - Inschrijving voor de onderwijseenheid en de toetsen	13
Art 4.4 - Toetsschema	14
Art 4.5 - Toetsgelegenheid en xtra toetskansen	14
Art 4.6 - Mondelinge toetsen.....	15
Art 4.7 - Termijn beoordeling	15
Art 4.8 - Geldigheidsduur.....	15
Art 4.9 - Nabesprekings- en inzagerecht	16
Art 4.10 - Bewaartermijn toetsen	16
PARAGRAAF 5 - EXAMEN.....	17
Art 5.1 - Examencommissie.....	17
Art 5.2 - Examen.....	17
Art 5.3 - Graad	18
Art 5.4 - Getuigschrift.....	18
PARAGRAAF 6 - STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES.....	20
Art 6.1 - Studievoortgangsoverzicht.....	20

Art 6.2 - Studiebegeleiding	20
Art 6.3 - (Bindend) studieadvies	20
Art 6.4 - (Bindend) studieadvies: meerdere opleidingen.....	20
PARAGRAAF 7 - STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	21
Art 7.1 - Studeren met een functiebeperking	21
PARAGRAAF 8 - WIJZIGINGEN, OVERGANGSREGELINGEN, BEROEP EN BEZWAAR.....	22
Art 8.1 - Strijdigheid met de regeling	22
Art 8.2 - Fouten of onvolledigheden in de administratie	22
Art 8.3 - Wijziging regeling.....	22
Art 8.4 - Overgangsregeling.....	22
Art 8.5 - beoordeling onderwijs- en examenregeling	23
Art 8.6 - beroep en bezwaar	23
Art 8.7 - hardheidsclausule	23
Art 8.8 - bekendmaking.....	23
Art 8.9 - inwerkingtreding	23
OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE MASTEROPLEIDING CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT	24
a Inhoud van de opleiding en van het daaraan verbonden examen	24
b Inhoud van de afstudeerrichtingen.....	25
c Eindtermen van de Masteropleiding CEM	26
d Inrichting van de praktische oefeningen	27
e Studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden	27
f Nadere regels t.a.v. artikelen 7.8b, zesde lid en 7.9, vijfde lid WHW	28
g Masteropleidingen 7.4a, achtste lid	28
h Aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens en praktische oefeningen.....	28
i Vorm van de opleiding	28
j Tijdvakken + frequentie tentamens	28
k Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens.....	28
l Wijze tentaminering	29
m Volgorde-eisen.....	29
n Eisen voor de invulling van de vrije ruimte van de opleiding en aan de te maken keuzes	29
o Overgangsregelingen.....	29
p Taal	30
q Nadere regeling afstudeeropdracht	31
r Nadere bepalingen toelating	35
s Inrichting van de premaster programma's	36
t Toelatingslijst UT Bacheloropleidingen- Masteropleiding Civil Engineering and Management	38
u Nadere begripsbepalingen Civil Engineering and Management.....	38
REGELS EN RICHTLIJNEN CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT	39
BIJLAGE RB1	49
BIJLAGE RB2	50

STUDY GUIDE CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT

Practical Information

Education Organisation

Faculty Dean	Prof.dr.G.P.M.R. Dewulf
Director of Education	Mrs. Dr. Ir.C.M. Dohmen-Janssen
Programme Coordinator	Mrs. Drs. L.A. Woud-van der Graaf
Academic Counsellor	Mrs. Ir. J.Roos-Krabbenbos
Education Administration	boz-cit@utwente.nl

Education Committee (OLC)

The Education Committee is responsible for monitoring and approval 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

The Education Administration acts as register for the Education Committee

Study Association S.V. ConcepT (www.concept.utwente.nl)

Facilities

1. In all communication connected to the programme as well as in all administrative procedures inter- or intranet will be used. The University of Twente is using an electronic learning environment. In setting up the CEM programme, it was assumed that students, who for the first time enrolled on the programme in the study year 2007 – 2008 or later, possess a laptop. Student can use the facilities of the Notebook Service centre (NSC) to obtain and maintain a laptop. The student can use the network and do have entrance to the inter- and intranet using the laptop.
2. Use of computer and network facilities for other purposes than study can be considered misuse.
3. Each student will be provided with an individual student email account. All electronic communication will be executed via this address.
4. The university does have lecture and practical 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.
5. The programme will provide an accommodation to the study association for their activities.
6. Misuse of or damage to facilities of the University of Twente or misconduct can, next to compensation, lead to exclusion for exams.
7. Books and journals relevant to Civil Engineering are found in the Central Library of the UT. Regulations concerning quantity of books on loan, lending period and fines are determined by the University library.
8. If excursions, field work, working visits etc constitute a (more-or-less) obligatory part of a course, a fee with a maximum of 10 euro per student per excursion can be asked.

Education Systems

- The University of Twente is using 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 is using 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 registration of grades.

Quality Assurance

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

- Questionnaires (Inquiries) at the end of every quartile
These inquiries are taken by the partaking students at the end of every quartile for every course.
- Extensive course evaluation
The Director of Education will perform extensive course evaluations if instructed to do so by the Education Committee.
- Panel conversation
Panel conversations will be held each quartile with a selection of students who participated in the courses (B1, B2, B3, M) of that quartile.
- Data on performance and progression
Annually the Education Centre (Onderwijskundig Centrum, OC) produces standardized overviews of performance and progression.
- Performance Reviews
Results of activities stated in 1, 2 and 3 are brought to the attention of chair holders, so that they can bring these into the performance reviews with each member of staff.
- Educational professionalization
Members of staff do have to have a so-called BKO-qualification (Basis Kwalificatie Onderwijs) Thereafter members of staff are given the opportunity to follow obtain or maintain this qualification.
- Incidental activities
Where necessary, in addition to the activities mentioned above, further research is carried out (for example, research on time spent, inquiries among alumni, and the like.)

Student counseling during the master programme

Student counseling is available during the master programme Students will be appointed to a tutor. The tutor is a staff member of the department of the preferred track of the student.

Each department has a tutor coordinator who will appoint the tutor:

Department Construction Management & Engineering (track CPM):

- *dr.ir.R.S. de Graaf*

Centre for transport studies (track TEM)

- *prof.dr.ir. E.C. van Berkum*

Water Engineering and Management (track WEM)

- *dr.ir. D.C.M. Augustijn*

Together with the student counselor or tutor your master programme will be discussed and formally established. The tutor will approve your programme on behalf

of the Examination Board. Any changes in the programme need to be discussed with and approved by your tutor.

The tutor will monitor your progress and can be consulted in case of study related problems.

The student counselor of Civil Engineering (Judith Roos, HR Z-224) will support, if and when necessary, the tutors and can be consulted by master students as well.

Complaints

Complaints about the (organization of the) programme can be sent to the Programme Director, the Programme coordinator or Study association ConcepT. Appeal is possible via the Objections, Appeals and Complaints Desk at Student Services (building Vrijhof).

Complaints about the (organization of) exams can be sent to the Examination Board. Appeal to decisions of the Examination Board is possible via the Objections, Appeals and Complaints Desk at Student Services (building Vrijhof).

Programme Information

Master programme in short

The master programme consists of the following:

- 11 courses of 7,5 EC to be chosen from a supply of 30 courses (total 82.5 EC).
- The course 'Master thesis preparation' of 7,5 EC and the Master thesis of 30 EC (together 37,5 EC).

The programme should comply with the following:

- it should include at least two courses of advanced level ('star courses');
- it should include at least one design course (Traffic Management, Rail Transport, Intelligent Transport Systems Project, Design Project Water II or Collaborative Design);

Course schedule

Course 1	Course 3	Course 5	Course 7
Course 2	Course 4	Course 6	Course 8

Course 9	Course 11	Master thesis	Master thesis
Course 10	Course "Master thesis preparation"	Master thesis	Master thesis

In the figure above the outline of a regular master programme is given. The programme and time table for 2014-2015 is published on the site:
http://www.utwente.nl/cem/master_programme/study_programme

Course information can be found via:

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

Explanation:

- In each study period -called a quartile (kwartiel in Dutch)- several courses are offered. Each course will take about 20 hours per week during 10 weeks.
- Per quartile you can do two courses.

Profiling

By choosing a certain combination of courses the student builds up his own profile. This profile can be in Water Engineering and Management, Transportation Engineering and Management or Construction Process Management. Predefined programmes for these profiles can be found in the programme file
http://www.utwente.nl/cem/master_programme/study_programme

Other profiles are possible however:

- Design/construction (i.e. courses Collaborative Design, Supply Chain Management and ICT, Industrialisation in Engineering & Construction, Sustainable Building, Project Control & Risk Management, Geo Risk Management, Infrastructure Management, Hydraulic Engineering)
- Modeling (i.e. courses River Dynamics, Marine Dynamics, Morphology, Transport Policy, Traffic Operations, Integrated Assessment, Data Analysis in WEM)
- Business administration and public administration in relation to Civil Engineering (i.e. courses Integrated Water Management, River Basin & Coastal Zone Management, Project Control & Risk Management, Process Planning, Markets, Organisation & Innovations, Industrialisation in Engineering & Construction, Land Use and Transport Interactions, Transport Policy)

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

(ex artikel 7.13 en 7.59 WHW)

Masteropleiding Civil Engineering and Management

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: Civil Engineering and Management (CEM)

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

Art 1.2 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

CPO-commissie:	Een door het instellingsbestuur ingestelde commissie (Commissie Persoonlijke Omstandigheden) die per individueel geval het opleidingsbestuur adviseert over de geldigheid, duur en de ernst van de persoonlijke omstandigheden. van de betreffende student
CvB:	College van Bestuur van de Universiteit Twente,
Decaan:	Hoofd van de faculteit,
EC:	Een eenheid van 28 uur studielast, conform het European Credit Transfer System, een voltijds studiejaar bestaat uit 60 EC ofwel 1680 uur (art. 7.4 WHW),
Examen:	Een opleiding wordt afgesloten met een examen. Het examen is afgelegd indien de tot een opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd. Een aanvullend onderzoek door de examencommissie kan tot het examen behoren,
Examencommissie:	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad,
Examinator:	Degene die in overeenstemming met artikel 7.12c van de WHW door de examencommissie wordt aangewezen ten

	behoefte 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,
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. Dit kan een persoon zijn. In dat geval wordt gesproken van opleidingsdirecteur,
Opleidingscommissie:	Opleidingscommissie als bedoeld in artikel 9.18 WHW
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. Vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen kan worden verleend aan de student die aannemelijk kan maken dat hij verwacht in gewetensnood te zullen komen bij of door het moeten uitvoeren van een vereiste voor dit onderdeel. In dat geval bepaalt de examencommissie of het onderdeel op een andere, door haar te bepalen wijze, kan worden verricht.

Art 3.5 - Vrij onderwijsprogramma

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

Paragraaf 4 - ONDERWIJS EN TOETSING

Art 4.1 - Algemeen

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

Art 4.2 - Modules

N.v.t.

Art 4.3 - Inschrijving voor de onderwijseenheid en de toetsen

1. Aan onderwijseenheden kan enkel worden deelgenomen als
 - a) de student zich voor aanvang voor de onderwijseenheid heeft ingeschreven via het SIS en
 - b) de student aan de in de opleidingsspecifieke bijlage vastgestelde voorkenniseisen voor de onderwijseenheid voldoet. De voorwaarde onder a) vervalt indien het onderwijs betreft dat niet onder TOM valt en de student uitsluitend deelneemt aan de afsluitende toets of de herkansing daarvan.
2. Inschrijven voor een onderwijseenheid houdt ook inschrijving voor alle toetsen in de onderwijseenheid in.
 - a) Voor het onderwijs dat niet onder TOM valt kan apart ingeschreven worden voor afsluitende schriftelijke toetsen en de herkansing daarvan ingeval de student zich niet voor aanvang van de onderwijseenheid heeft ingeschreven voor de onderwijseenheid zelf.
3. N.v.t.
4. Voor toetsen van het onderwijs dat niet onder TOM valt kan de student zich tot en met de dag vóór de desbetreffende toets uitschrijven via het SIS.

- a. Indien de student niet verschijnt bij een toets van het onderwijs dat niet onder TOM valt waarvoor hij zich niet via het SIS heeft afgemeld, geldt dit als een onvoldoende resultaat.

Art 4.4 - **Toetsschema**

1. De wijze waarop het tentamenresultaat volgt uit de toetsen is per onderwijseenheid vastgelegd in een toetsschema.
2. 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) Wanneer en in welke vorm toetsen worden afgenomen,
 - b) voor welke van deze toetsen er een eventuele reparatieoptie is en welke vorm deze heeft,
 - c) de onderlinge weging van de toetsen is,
 - d) eventuele vereiste minimum cijfers per toets.
5. Het opleidingsbestuur kan gedurende de onderwijseenheid het toetsschema wijzigen.
 - a) Het wijzigen van het toetsschema kan alleen in overleg met de docent 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 docent. 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 voor onderwijseenheden van minder dan 15 EC (het onderwijs dat niet onder TOM valt) wordt twee maal per jaar de gelegenheid gegeven.
2. Voor onderwijseenheden die enkel uit een praktische oefening bestaan, kunnen toetsen minimaal één keer per jaar worden afgelegd.
3. In afwijking van het gestelde in lid 1 van dit artikel wordt minstens eenmaal in een studiejaar gelegenheid gegeven tot het afleggen van een toets van een onderwijseenheid die wel deel uitmaakt van het onderwijsprogramma, maar waarvan in dat studiejaar geen onderwijs is aangeboden.
4. De examencommissie kan in bijzondere gevallen individuele studenten extra gelegenheden geven om een toets af te leggen. Zonodig kan het tentamenresultaat in deze gevallen aangehouden worden.

Art 4.6 - **Mondelinge toetsen**

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

Art 4.7 - **Termijn beoordeling**

1. De examinerator maakt uiterlijk 1 werkdag na het afnemen van een mondelinge toets de uitslag bekend aan de student.
2. De termijn voor het vaststellen en bekend maken van een uitslag over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets wordt in het toetsschema van de onderwijseenheid opgenomen.
3. Binnen 20 werkdagen na het afronden van de onderwijseenheid wordt het tentamenresultaat of het eventueel aanhouden van dit resultaat op grond van het bepaalde in artikel 4.5, lid 4, aan de student bekend gemaakt.
4. Het in lid 1 gestelde is niet van toepassing indien de mondelinge toets deel uitmaakt van een serie mondelinge toetsen van dezelfde onderwijseenheid, die zich over meer dan één werkdag uitstrekt. In dat geval stelt de examinerator na afloop van de serie mondelinge toetsen binnen één werkdag de uitslag vast.
5. Indien de beoordeling voor een toets wordt verkregen door het maken van een of meerdere opdrachten, het schrijven van een verslag of het maken van een scriptie geldt de deadline voor inlevering van het laatste onderdeel als toetsdatum.
6. Indien een examinerator door bijzondere omstandigheden niet in staat is de in lid 2 bedoelde termijn na te komen, meldt hij dit met redenen omkleed aan het opleidingsbestuur. De betrokken studenten worden onverwijld van de vertraging op de hoogte gesteld onder vermelding van de termijn waarbinnen de uitslag alsnog bekend wordt gemaakt. Indien de examinerator naar het oordeel van de examencommissie in gebreke blijft, kan zij een andere examinerator opdragen het cijfer vast te stellen.
7. Wanneer een tweede gelegenheid voor een toets korte tijd na de eerste gelegenheid is gepland, zijn de toetsuitslagen beschikbaar op een tijdstip waarop de student minimaal 5 werkdagen de tijd heeft om zich op de tweede gelegenheid voor te bereiden.

Art 4.8 - **Geldigheidsduur**

1. De geldigheidsduur van een tentamenresultaat is zes jaar. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen.

2. Resultaten van toetsen zijn alleen geldig in het studiejaar waarin deze zijn behaald. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen.

Art 4.9 - **Nabesprekings- en inzagerecht**

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

Art 4.10 - **Bewaartermijn toetsen**

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

Paragraaf 5 - EXAMEN

Art 5.1 - Examencommissie

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

Art 5.2 - Examen

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

5. Indien de student op grond van lid 3 heeft verzocht om uitstel wordt als examendatum gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren.

Art 5.3 - **Graad**

1. Aan degene die het 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.

Art 5.4 - **Getuigschrift**

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

verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd (WHW art.7.11 lid 5).

Paragraaf 6 - STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

Art 6.1 - Studievoortgangsoverzicht

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

Art 6.2 - Studiebegeleiding

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

Art 6.3 - (Bindend) studieadvies

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 functiebeperving

1. Onder een functiebeperving wordt verstaan een lichamelijk zintuiglijke of andere functiestoornis die de student kan beperken in de studievoortgang.
2. Op basis van een gesprek met de studieadviseur wordt in overleg met de student verkend welke aanpassingen zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap / Chronische ziekte (WGB h/cz) voor deze student het meest doeltreffend geacht worden..
3. Aanpassingen zijn gericht op het wegnemen van specifieke belemmeringen bij het volgen van het onderwijsprogramma en/of het afleggen van tentamens. Waar nodig kunnen dit voorzieningen betreffen omtrent toegankelijkheid van infrastructuur (gebouwen, onderwijsruimtes en faciliteiten) en studiemateriaal, aanpassingen in de toetsing, alternatieve leerroutes of een studieplan op maat. Bij het treffen van aanpassingen dient het bereiken van de eindtermen te zijn gewaarborgd
4. Op basis van het onder lid 2 bedoelde gesprek stelt de student een verzoek op tot aanpassingen. Dit verzoekschrift wordt, zo mogelijk drie maanden voordat de student zal deelnemen aan onderwijs, tentamens en toetsen waarvoor de aanpassing bedoeld is, ingediend bij de decaan van de faculteit.
5. Het verzoekschrift wordt onderbouwd door bescheiden (zoals een verklaring van een BIG-geregistreeerde arts of een BIG-geregistreeerde psycholoog of, indien er sprake is van dyslexie, van BIG-geregistreeerde GZ-psycholoog of -orthopedagoog) die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling ervan.
6. De decaan van de faculteit beslist binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst, of zoveel eerder als de urgentie van de aanvraag noodzakelijk maakt, over de toewijsbaarheid van het verzoek bedoeld in lid 4, en stelt de student en de betrokken studieadviseur van zijn oordeel in kennis.
7. De studieadviseur draagt er zorg voor dat de relevante betrokkenen tijdig worden geïnformeerd over de aanpassingen die zijn verleend aan een student met een functiebeperving.
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 masterexamen.
4. In de overgangsregeling wordt in ieder geval opgenomen:
 - a) welke onderwijseenheden die zijn vervallen equivalent zijn aan onderwijseenheden of delen van onderwijseenheden uit het geldende – in de opleidingsbijlage opgenomen - onderwijsprogramma; dat indien een onderwijseenheid zonder praktische oefeningen wordt geschrapt uit het

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

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

Art 8.5 - beoordeling onderwijs- en examenregeling

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

Art 8.6 - beroep en bezwaar

Beroep tegen beslissingen van de examencommissie of van een 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 toestaan dat wordt afgeweken van de bepalingen in deze regeling.

- a. betreft dit de toelating tot de master waarbij vanwege een uitzonderlijke en schrijnende situatie nog niet een volledige bachelor is afgerond, wordt besluitvorming hierover gemandateerd aan de Commissie Persoonlijke Omstandigheden.

Art 8.8 - bekendmaking

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

Art 8.9 - inwerkingtreding

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

OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE MASTEROPLEIDING CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT

De regels in deze bijlage zijn onderdeel van het opleidingsdeel van het studentenstatuut, inclusief de onderwijs- en examenregeling, van de masteropleiding Civil Engineering and Management (CROHO-nummer 60026) van de faculteit Construerende Technische Wetenschappen van de Universiteit Twente, verder te noemen 'OER-CEM2014'.

a Inhoud van de opleiding en van het daaraan verbonden examen

Doelen van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd zodanige kennis, vaardigheden en inzicht bij te brengen op het gebied van de civiele techniek, alsmede op deelgebieden van bedrijfskunde en bestuurskunde, dat de afgestudeerde gekwalificeerd is voor een zelfstandige beroepsuitoefening op Masterniveau (CEM).

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 de opleiding CEM kunnen de volgende examens 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
195800300	Process management	1	7,5	S+WG
195800400	Collaborative design & engineering (°)	3	7,5	T+WG
195810100	Markets, organizations & innovation (*)	2	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
195421200	Public transport	1	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
201100007	Transport Policy	1	7,5	S+WG+WI
201100008	Transport Modelling (*)	2	7,5	S+WG
201100009	Transport Research Project	1,2,3,4	7,5	WI
201100010	Intelligent Transport Systems	1	7,5	S+WG
201100012	Mathematical Optimization in Transport	3	7,5	S+WG
201100013	Rail Transport (°)	3	7,5	S+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 engineering & management	2	7,5	S+WI
195410200	Morphology (*)	2	7,5	WG+WI
195410300	Hydraulic engineering	4	7,5	S+WG

b Inhoud van de afstudeerrichtingen

De opleiding CEM kent formeel geen afstudeerrichtingen. Door keuze van de vakken profileren studenten zich in de richtingen:

- Construction Process Management
- Transportation Engineering and Management
- Water Engineering and Management

Een programma bestaat minimaal uit:

- 11 vakken à 7,5 EC

- Het vak Preparation Master Thesis à 7,5 EC
- De afstudeeropdracht à 30 EC

Van de 11 vakken dienen er minimaal 10 uit het aanbod in bijlage a gekozen te worden; desgewenst kan een elfde vak worden samengesteld uit “losse” vakken van binnen of buiten de faculteit. Ten aanzien van dit vak/deze vakken geldt dat sprake moet zijn van een vak(ken) van masterniveau die niet overlappen met de overige vakken in het programma.

Het totaal moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- twee vakken moeten van voortgezet niveau zijn (in het overzicht aangegeven met een *) en
- minimaal één vak moet een voortgezet ontwerp karakter hebben (aangegeven met “o”).

Studenten met een andere WO vooropleiding dan B-CiT kunnen maximaal twee 7,5 – EC -vakken vervangen door onderwijs waarmee deficiënties worden opgeheven.

c Eindtermen van de Masteropleiding 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 <i>expert knowledge</i> 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 <i>expertise</i> in the field of Civil Engineering and Management: <ul style="list-style-type: none"> – Construction Process Management; – 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 <i>appropriate theories</i> 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 <i>scientific</i> 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 <i>research</i> methodology, analysing and discussing the results and drawing conclusions from the results. c) <i>The graduate is able to contribute to acquiring scientific knowledge.</i> d) The graduate understands the potential benefits of research <i>and is able to understand and incorporate the results of research into his or her own work.</i> e) The graduate is able to assess research within a subfield of Civil Engineering and Management on its <i>scientific value</i>.
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 <i>complex constructions</i>; or ii. Design management processes in the field of Civil Engineering; or iii. <i>Make a functional design of measures to intervene in Civil Engineering Systems.</i> This means that: <ul style="list-style-type: none"> ▪ The graduate has <i>creativity</i> 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 <i>able to judge the value of information for decision making, makes effective use of this information for decisions</i> and is able to evaluate these decisions.

	<ul style="list-style-type: none"> 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 <i>able to invent his or her own</i> 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, <i>and he or she is able to cross these whenever necessary.</i>
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 <i>the complete scope</i> of one of the subfields of Civil Engineering and Management <i>and is able to generate novel ideas in this subfield.</i>
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 <i>and/or as a project leader.</i> 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 <i>scientific</i> information. ii. The graduate is skilled in properly documenting and presenting results of <i>scientific and design</i> work, including the underlying knowledge, choices and considerations, to colleagues and to a broader public. iii. The graduate is competent in <i>scientific</i> 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 <i>scientific and societal</i> context. b) The graduate is able to form an opinion or judgement and contribute to discussions about <i>complex</i> matters related to Civil Engineering and Management. c) The graduate knows that compromises are unavoidable and is able to deal with them <i>effectively.</i> d) The graduate is aware of the disadvantages for society of certain decisions <i>and knows how to communicate them to the relevant parties (stakeholders).</i>

d Inrichting van de praktische oefeningen

De opleiding omvat 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 artikel a van dit document en in de betreffende vakomschrijvingen.

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.

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

1. De studielast van de opleiding Civil Engineering and Management bedraagt 120 EC.
2. De studielast van elk van de onderwijseenheden is vermeld in bijlage a.

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

Niet van toepassing voor opleiding CEM

g Masteropleidingen 7.4a, achtste lid

Niet van toepassing voor opleiding CEM

h Aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens en praktische oefeningen

Voor het aantal tentamens en tijdvakken zie OER-CEM2014 artikel 4.3, 4.4, 4.5 en bijlage a.

In aanvulling/afwijking op deze regels geldt:

- Voor het verroosteren van schriftelijke tentamens van vakken die door Civil Engineering and Management worden onderwezen geldt: één keer in de laatste week van het kwartiel waarin het onderwijs in dat onderdeel werd aangeboden en een tweede keer in een volgend kwartiel of de examenperiode in augustus.
- Voor elk examenonderdeel dat niet als tentamen wordt afgenomen, stelt de examinerator 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.

i Vorm van de opleiding

De opleiding is een voltijdse opleiding.

j Tijdvakken + frequentie tentamens

Zie bijlage a.

k Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens

Zie OER-CEM2014 artikel 4.8.

I Wijze tentaminering

Zie bijlage a.

m Volgorde-eisen

1. Een examenonderdeel waaraan (o.a.) praktische oefeningen of projecten zijn verbonden, wordt niet eerder geacht met goed gevolg te zijn afgelegd dan nadat deze praktische oefeningen of projecten zijn voltooid.
2. Het afsluitend examen of onderdelen daarvan kunnen niet worden afgelegd alvorens het Bachelorexamen en het eventuele Premaster programma zijn afgerond.

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 bijlage b.

Wanneer een student meer dan 1 vak (7,5 EC) vervangt door een vak/vakken buiten het aanbod van de faculteit is sprake van een vrij programma (zie OER-CEM2014 art. 3.5).

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 vakken + vakken Verkeer

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

5. Bij eventuele wijziging van de status (*) of (°) van een vak geldt de status in het toegekende examenprogramma van de student.
6. 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 zulk een programma toch geacht de omvang van het formele programma(onderdeel) te hebben.

p Taal

1. De voertaal van de Masteropleiding CEM is het Engels. In situaties waarbij alleen Nederlandssprekenden betrokken zijn, kan de voertaal Nederlands zijn.
2. Te bestuderen teksten zijn afhankelijk van de voertaal (zie p.1). Indien de voertaal Engels is, zijn alle teksten in het Engels. Indien de voertaal Nederlands

is, kunnen naast Engelse teksten zo nodig Nederlandse teksten worden gebruikt. Indien noch de examinator noch de examinandus daartegen bezwaar heeft, kan een examenonderdeel in een andere taal dan de afgesproken voertaal worden afgenomen.

3. Verslagen en rapporten worden in voertaal gesteld, tenzij daarvan met wederzijds goedvinden van docenten en studenten wordt afgeweken. Dit wordt aan het begin - bij het formuleren - van de opdracht vastgelegd.

q Nadere regeling afstudeeropdracht

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 of UHD van de wetenschappelijke staf van CiT, 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

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 CiT of bij een externe instantie.
- 2.4 De student is de enige auteur

3. Begeleiding/beoordeling

- 3.1 De student kiest bij aanvang van de afstudeerperiode in overleg met zijn tutor of 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 hij belast met het samenstellen van de in 3.2 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 name 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 3.1 genoemde afstudeerbegeleider,
 - 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 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 CiT.

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

- 5.1 Bij het begin van het voorbereidingsvak wordt de geplande einddatum 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, in voorkomende gevallen te verlengen met de tijd die nodig is voor de afronding van nog openstaande andere examenonderdelen of om de totale omvang van de masteropleiding op 120 EC te brengen.
De duur van de afstudeeropdracht komt overeen met het voor de afstudeeropdracht geldende aantal van 30 EC, in voorkomende gevallen te verlengen met de tijd die nodig is voor de afronding van nog openstaande andere examenonderdelen of om de totale omvang van de masteropleiding op 120 EC te brengen alsmede de tijd die de student nog eventueel toe zou willen voegen aan de afstudeeropdracht;

- 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.
Zonodig 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 twee afzonderlijke verslagen 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 haalt bij aanvang van de afstudeerperiode bij BOZ-CiT een "afstudeerformulier". BOZ controleert de door de student behaalde resultaten en geeft op het afstudeerformulier 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 schriftelijk op het afstudeerformulier vastgelegd.
 3. Het afstudeerformulier wordt na afronding van het voorbereidingsvak bij BOZ-CiT weer ingeleverd.
 4. BOZ stuurt het formulier door naar de examencommissie ter goedkeuring. 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.
 5. Het originele afstudeerformulier wordt na goedkeuring door de examencommissie bij BOZ opgeborgen. De student kan desgewenst een kopie maken.
 6. Bij formele voortgangsbesprekingen wordt het originele afstudeerformulier van te voren bij BOZ opgehaald en na afloop - na het aanbrengen van eventuele wijzigingen - en in ieder geval voorzien van een afspraak voor de volgende voortgangsbespreking, weer bij BOZ ingeleverd.
 7. Zodra de afstudeercommissie het afstudeerverslag heeft goedgekeurd en het colloquium kan worden aangevraagd, wordt dat op het afstudeerformulier aangetekend, voorzien van de handtekening 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 predikaat "met lof".

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 het daarvoor bestemde deel van het afstudeerformulier.

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.

r Nadere bepalingen toelating

- Personen zoals bedoeld onder OER-CEM2014 art.2.1a, zijn rechtstreeks toelaatbaar tot de opleiding CEM.
- 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 en is afhankelijk van de concrete invulling van het CEM-programma.
 - 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 eveneens is voldaan aan de eis van voldoende beheersing van de Engelse taal².
- Er zijn twee instroommomenten per jaar waarop de opleiding CEM garandeert 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 opleiding CEM. 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

² Beheersing Engelse taal op minimaal niveau 6.5 van het International English Language Testing System

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 B-CiT dienen een toelatingsverzoek in bij de toelatingscommissie CEM. Studenten die staan ingeschreven bij B-CiT hoeven geen toelatingsverzoek in te dienen mits zij bij aanvang van de studie CEM in bezit zijn van het diploma B-CiT.

De toelatingscommissie beoordeelt of de kandidaat toelaatbaar is en deelt hem dit schriftelijk mede.

- Als de toelatingscommissie de kandidaat toelaatbaar acht, wordt hem een tutor aangewezen waarmee afspraken worden gemaakt voor de concrete invulling van het CEM-programma. In deze concrete afspraken wordt ten minste vastgelegd welke mastervakken worden gevolgd en hoe het eventuele deficiëntieprogramma is ingericht.
- De afspraken die de tutor als vertegenwoordiger van de toelatingscommissie maakt met de student zijn bindend, en kunnen slechts met wederzijds goedvinden worden gewijzigd.
- Tegen beslissingen van de toelatingscommissie staat beroep open conform OER-CEM 2014 art.8.6.

s Inrichting van de premaster programma's

Begrippen:

<i>zij-instromer:</i>	student die anders dan vanuit de UT B-CiT opleiding in de Masteropleiding instroomt.
<i>pre-master programma:</i>	programma wat door zij-instromers moet worden afgerond alvorens tot de Masteropleiding CEM te kunnen worden toegelaten.
<i>deficiëntie:</i>	door de tutor namens de examencommissie vastgesteld tekort in de vooropleiding zonder wegwerking waarvan de student niet in staat wordt geacht de opleiding CEM in twee jaar met succes af te ronden;

Voor HBO zij-instromers

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

Calculus A (4 EC)	Calculus B (3 EC) Kanrekening en statistiek (3 EC)
Research skills and Academic skills for pre-master students (3 EC)	Research skills and Academic skills for pre-master students (4 EC)
Project B3 (integrated project) (8 EC)	Water & fluid mechanics (5 EC)

- 2 De student is slechts toelaatbaar indien het volledige pre-masterprogramma in maximaal 1 jaar wordt afgerond.

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 CEM programma realiseren.
- 2 WO zij-instromers met meer dan 15 EC deficiënties worden niet rechtstreeks tot het CEM programma toegelaten.

t Toelatingslijst UT Bacheloropleidingen- Masteropleiding Civil Engineering and Management

Voor instroom in de masteropleiding CEM tot en met academisch jaar 2014-2015 geldt dat de volgende BSc diploma's van de Universiteit Twente toegang geven tot het masterprogramma CEM:

Advanced Technology	restrictie (1)
Civiele Techniek	geen restricties
Technische Bedrijfskunde	restrictie (1)
Technische Natuurkunde	restrictie (1)
Toegepaste Wiskunde	restrictie (1)
Werktuigbouwkunde	restrictie (1)

Restrictie:

1. Weg te werken deficiënties maximaal 15 EC (afhankelijk van precieze invulling BSc) kan ingebouwd worden binnen MSc programma

u Nadere begripsbepalingen Civil Engineering and Management

BOZ-CiT	Bureau Onderwijszaken CiT
CiT:	Cluster Civiele Techniek van de faculteit Construerende Technische wetenschappen
deficientie:	Door de tutor namens de examencommissie vastgesteld tekort in de vooropleiding zonder wegwerking waarvan de student niet in staat wordt geacht de opleiding CEM 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 Construerende Technische Wetenschappen, Universiteit Twente
opleidingsdirecteur:	De opleidingsdirecteur van de opleiding CEM,
pre-masterprogramma:	Programma wat door zij-instromers moet worden afgerond alvorens tot de Masteropleiding CEM te kunnen worden toegelaten
toelatingscommissie:	Commissie bestaande uit de opleidingsdirecteur, de voorzitter van de examencommissie en de coördinator internationalisering. De commissie is verantwoordelijk voor het afhandelen van toelatingsverzoeken van zij-instromers
tutor:	Lid van de wetenschappelijke staf, verantwoordelijk voor de vaststelling van de deficiënties en voor de begeleiding van de student
website:	De website www.utwente.nl/cem
zij-instromer:	Student die anders dan vanuit de UT B-CiT opleiding in CEM instroomt

REGELS EN RICHTLIJNEN CIVIL ENGINEERING AND MANAGEMENT

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 decaan van de faculteit stelt een examencommissie in ten behoeve van het afnemen van het masterexamen en ten behoeve van de organisatie en coördinatie van de tentamens in de masteropleiding Civil Engineering and Management. De samenstelling van de commissie is genoemd in bijlage RB2.
- R1.2 De bevoegdheid van de examencommissie strekt zich uit tot alle onderwijsseenheden die deel uitmaken van de opleiding van de student.
- R1.3 De examencommissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder twee hoogleraren.
- R1.4 De examencommissie bestaat uit leden van het personeel die belast zijn met het verzorgen van het onderwijs in de opleiding.
- R1.5 Het dagelijks bestuur van de examencommissie bestaat uit de voorzitter en de secretaris van de examencommissie.
- R1.6 De examencommissie kan zich laten bijstaan door de bij de opleiding betrokken medewerkers zoals opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, studieadviseur en/of mentoren. Zij hebben een adviserende stem in de vergaderingen. De examencommissie kan besluiten om haar toekomstige bevoegdheden te mandateren aan de voorzitter of secretaris en de uitvoering te delegeren aan het opleidingsbestuur, voor zover de wet of deze regeling zich daartegen niet verzetten.
- R1.7 De vergaderingen van de examencommissie alsmede van het dagelijks bestuur van de examencommissie zijn besloten.
- R1.8 Waar het de uitvoering van door de examencommissie genomen besluiten betreft, kan voor "examencommissie" gelezen worden: "dagelijks bestuur van de examencommissie".
- R1.9 Indien een lid van de examencommissie verhinderd is een vergadering van de examencommissie bij te wonen kan hij zich laten vervangen. De vervanger dient zich vóór of bij de aanvang van de vergadering als zodanig bij de voorzitter te melden. De vervanger heeft het stemrecht van het lid dat door hem wordt vervangen, met dien verstande dat per vervanger niet meer dan één stem kan worden uitgebracht.
- R1.10 De decaan benoemt een voorzitter voor een termijn van twee jaar. De examencommissie kan uit haar midden een vicevoorzitter aanwijzen, die de voorzitter te allen tijde kan vervangen.
- R1.11 In gevallen die betrekking hebben op examens en op de beoordeling van examenonderdelen en waarin dit reglement niet voorziet, neemt de examencommissie een besluit. In spoedeisende gevallen neemt het dagelijks bestuur van de examencommissie een besluit.

R2 Verlenen examenbevoegdheden

- R2.1 In het algemeen is degene die eerstverantwoordelijke is voor het onderwijs ook eerstverantwoordelijk voor de beoordeling van de studieresultaten. De examencommissie hanteert als criteria:
- 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 cohortsgewijze 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 tenminste 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 het 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 examinator levert voor aanvang een exemplaar van het tentamen en de normering in bij de opleidingsdirecteur.
- R4.4 In de omschrijving in bijlage a van het OER-CEM2014 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 examinator 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 examinator 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 Bij een mondeling tentamen, waaraan meer dan twee studenten tegelijk worden beoordeeld, zijn tenminste twee examinatoren aanwezig.
- 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 tentaminandi verduidelijkt.
- R5.10 De examiner levert de uitslag uiterlijk 15 werkdagen na de tentamendatum aan bij BOZ CiT.

R5a Aanmelding voor tentamens

In aanvulling op 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 CiT 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 Indien een student vertraagd is, mag hij tot 30 minuten na de start van het tentamen nog deelnemen.
- R6.7 Studenten mogen binnen de eerste 60 minuten na de start van het tentamen de sessie niet verlaten zonder toestemming van de surveillant.
- R6.8 Indien de student te laat komt, of zich niet aan de in lid 3 t/m 7 genoemde regels houdt, kan de examinerator dan wel de surveillant terstond het recht op deelname aan het tentamen ontzeggen.
- R6.9 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.

Onder fraude wordt verstaan:

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

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

R6a Inzien, nabespreken en bewaren tentamens

- R6a.1 In aanvulling op OER-CEM2014 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-CEM2014 artikel 4.9) van overeenkomstige toepassing. De betreffende practicumleider, werkgroep leider of examinator bepaalt:
- of de verslagen na de genoemde termijn van twee maanden aan de betrokken studenten teruggegeven kunnen worden en
 - 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 De examencommissie stelt een zak/slaagregeling vast behorend bij elk van de examens.
- Een onderwijseenheid is succesvol afgerond als het afgeronde cijfer tenminste een 6 is.
 - 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 tenminste 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, 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-CEM2014.
- 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 ³

- 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.

³ Dit komt voor wanneer een ander vak als vervangend voor een examenonderdeel is aangewezen

- 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.

R9 Cum Laude

- R9.1 De examencommissie stelt een cum laude regeling vast voor de masteropleiding CEM.
- R9.2 De regeling omvat de volgende criteria:
- a Ingeval de student bij het afleggen van het Masterexamen blijk heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan dit op het diploma met de woorden "CUM LAUDE" worden vermeld.
 - b Uitzonderlijke bekwaamheid is aanwezig wanneer aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - i het gewogen gemiddelde der beoordelingscijfers, behaald voor onderdelen van het afsluitend examen, exclusief het eindcijfer voor de Afstudeeropdracht, bedraagt tenminste 8,0; bij het bepalen van bovenbedoeld gemiddelde worden de onderdelen waarvoor geen oordeel in de vorm van een cijfer is gegeven dan wel een vrijstelling is verleend buiten beschouwing gelaten;
 - ii geen enkel examenonderdeel is met een onvoldoende beoordeeld en ten hoogste één examenonderdeel is beoordeeld met het cijfer 6;
 - iii voor maximaal een derde van de totale omvang van het programma is een vrijstelling verleend als bedoeld in OER-CEM2014 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.
 - 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 'met lof' 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 CEM met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een diploma uitgereikt. In afwijking van OER-CEM2014 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 tenminste twee leden van de in R8 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-CEM2014 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 'met lof' (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-CEM2014 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 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

Nadere omschrijving van begrip “fraude” bij werkstukken

Bij het maken van werkstukken gelden de volgende spelregels:

1 Individuele werkstukken

Er is één auteur die op basis van het werkstuk een individuele beoordeling krijgt. Als er passages worden opgenomen of gegevens worden gebruikt die aan andermans werk zijn ontleend, moet duidelijk worden aangeven:

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

2 “Individuele” groepsworkstukken

Verschillende groepsleden zijn verantwoordelijk voor verschillende onderdelen van het rapport.

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

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

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

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

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.

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

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

Bijlage RB2

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

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

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