

**Regels van de
examencommissie van de
masteropleiding Biomedical
Engineering**

(art. 7.12 WHW)

Inhoud

Preambule	1
Artikel 1 De examencommissie	2
Artikel 2 Examinatoren	2
Artikel 3 Opstellen en vorm van tentamens en de wijze van toetsing	2
Artikel 4 Schriftelijke en mondelinge tentamens	3
Artikel 5 Orde tijdens tentamens	3
Artikel 6 Fraude.....	3
Artikel 7 Regels in geval van calamiteiten	4
Artikel 8 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van tentamens	5
Artikel 9 Vrij programma.....	5
Artikel 10 Uitslag van het examen	5
Artikel 11 Uitzonderlijke bekwaamheid	6
Artikel 12 Procedure bij de keuze van het vakkenpakket	6
Artikel 13 Procedure bij de stage	6
Artikel 14 Procedure bij de masteropdracht en het afstuderen	6
Artikel 15 Masteropdrachtcommissie	7
Artikel 16 Inwerkingtreding.....	7

Preambule

- Deze regels zijn van toepassing op de voltijds master-opleiding Biomedical Engineering (Croho-nummer 66226).
- In geval van conflict is de Nederlandse versie bepalend voor de wet en niet de Engelse vertaling van deze regels.
- Als wet wordt hier bedoeld de Nederlandse Wet op het Hoger Onderwijs en Onderzoek (WHW).

Datum: 7 november 2019

Artikel 1 De examencommissie

1. De examencommissie kiest uit haar midden een voorzitter. De secretaris is de kwaliteitszorg manager van de Health opleidingen.
2. De examencommissie kan zich laten bijstaan door bij de opleiding betrokken medewerkers zoals bijvoorbeeld opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, studieadviseur, mentoren. Zij hebben een adviserende stem in de vergaderingen.
3. De examencommissie kan studieadviseurs en andere studiebegeleiders om advies vragen over te nemen beslissingen die de individuele studenten aangaan; daarbij zal de over studenten gegeven informatie als vertrouwelijk worden beschouwd.
4. De examencommissie kan, voor zover de wet of deze regeling zich daar niet tegen verzetten, besluiten om bepaalde haar toekomstige bevoegdheden, eventueel voorzien van beperkende randvoorwaarden, te mandateren aan de voorzitter of de secretaris van de examencommissie.
5. Een lid van CES-TNW treedt in de vergaderingen van de examencommissies op als griffier.
6. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten.

Artikel 2 Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan (WHW art. 7.12c).
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Artikel 3 Opstellen en vorm van tentamens en de wijze van toetsing

1. Voordat een examiner een schriftelijk tentamen afneemt, beoordeelt tenminste één andere ter zake kundige docent of het voorgenomen tentamen voldoende representatief is, of de vragen eenduidig zijn gesteld en of de moeilijkheidsgraad past bij die van het gegeven onderwijs.
2. In de omschrijving in het vakkeninformatiesysteem is vastgelegd of de eindbeoordeling van een onderwijseenheid schriftelijk, mondeling dan wel op andere wijze plaatsvindt.
3. Op verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een tentamen op een andere wijze wordt afgelegd dan in lid 2 van dit artikel is bepaald.
4. De aangewezen examiner kan ten gunste van de student van het gestelde in lid 2 van dit artikel afwijken.

Artikel 4 Schriftelijke en mondelinge tentamens

1. Een schriftelijk tentamen duurt ten hoogste 3 uur; een mondeling tentamen ten hoogste 1½ uur. Voor studenten met een functiebeperking kan hiervan worden afgeweken volgens artikel 7 van het Algemeen gedeelte van het opleidingsdeel van het studentenstatuut inclusief de onderwijs- en examenregeling van de masteropleidingen van de faculteit TNW.
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. 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.
3. De examinerator kan niet meer dan één student tegelijk mondeling tentamineren, tenzij in onderling overleg tussen examinerator en betrokken student(en) anders is overeengekomen.

Artikel 5 Orde tijdens tentamens

1. Bij elke schriftelijke toets worden door de verantwoordelijk examinerator één of meerdere surveillanten aangewezen om er op toe te zien dat de toetszitting in goede orde verloopt.
2. Gerechtigd tot het afleggen van een schriftelijke toets zijn studenten die zijn aangemeld voor de betreffende toets.
3. Niet aangemelde studenten kunnen ter plaatse door de surveillant worden uitgesloten van deelname.
4. Tijdens een toetszitting moet alle elektronische apparatuur uitstaan, met uitzondering van de apparatuur en applicaties waarvoor de examinerator expliciet toestemming heeft gegeven om die te gebruiken.
5. Tijdens een toets moet de student zich desgevraagd kunnen legitimeren met een bewijs van inschrijving (collegekaart).
6. Bij aanvang van de toets vermeldt de student op al het toetswerk naam en studentnummer.

Artikel 6 Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan:
 - a. Het bij toetsen en toetsonderdelen gebruik maken van meer of andere hulpmiddelen dan die waarvan de verantwoordelijke examinerator minimaal twee weken vóór de toets of het toetsonderdeel heeft bekendgemaakt dat ze waren toegestaan.
 - b. Het bij toetsen en toetsonderdelen gebruik maken van hulpmiddelen of hulp waarvan de student wist of behoorde te weten dat zij niet waren toegestaan.
Onder de in de vorige zin bedoelde hulp of hulpmiddelen vallen in ieder geval:
 - i. Spieken, al dan niet:
 - met behulp van spiekbriefjes
 - door af te kijken bij toetsen
 - door af te laten kijken bij toetsen
 - door tijdens de uren dat een toets wordt afgenomen en terwijl het werk nog niet is ingeleverd, betreffende de toetsstof in contact te treden met anderen dan de surveillanten
 - met behulp van elektronische apparatuur
 - ii. Valsheid in geschrifte.
 - c. Gedrag van studenten waarvan de examinerator vóór het afnemen van de toets of het toetsonderdeel heeft bekendgemaakt dat hij het als frauduleus beschouwt en waarbij hij heeft aangegeven welke maatregelen hij zal opleggen bij vaststelling van dit gedrag.
 - d. Plagiaat.
 - e. Samenwerken daar waar geacht wordt dat de student de opdracht zelfstandig uitvoert.
2. De bepalingen in het vorige lid gelden voor alle vormen van toetsen of toetsonderdelen.
3. De examencommissie dient door de examinerator en/of de opleiding altijd op de hoogte te worden gehouden van een mogelijk geval van fraude. De examencommissie kan, alle betrokken partijen gehoord hebbende, passende maatregelen treffen.
4. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de betrokkene definitief beëindigen (WHW art.7.12b lid 2). De betrokkene krijgt geen beoordeling voor de onderwijsseenheid waarbij de fraude is vastgesteld.

5. Wanneer de onderwijseenheid waarbij in eerdere instantie fraude werd gepleegd alsnog getentamineerd wordt, kan de examencommissie in voorkomende gevallen ook de zwaarte en de wijze waarop het desbetreffende vak wordt getentamineerd aan de student opleggen. Voorbeelden hiervan zijn het afnemen van een mondeling tentamen i.p.v. een schriftelijk tentamen, of het stellen van openvragen op een schriftelijk tentamen i.p.v. meerkeuze vragen.

Artikel 7 Regels in geval van calamiteiten

1. Het College van Bestuur of namens deze de gebouwbeheerder stelt vast of er sprake is van een calamiteit of een dreigende calamiteit.
2. Zodra dit is vastgesteld, wordt (een deel van) het gebouw ontruimd volgens de daarvoor geldende procedures.
3. De examencommissie wordt binnen een werkdag door de docent op de hoogte gesteld van de in lid 1 bedoelde calamiteit.
4. Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een toets geldt het volgende: Indien er een calamiteit is te verwachten voor aanvang van een toets, wordt de toets uitgesteld met onmiddellijke ingang. De verantwoordelijk examinator stelt in overleg met de examencommissie een nieuw toetstijdstip vast. Het nieuw vastgestelde toetsmoment, dat binnen een maand plaatsvindt (de vakantiemaanden niet meegerekend), is bindend. Dit wordt binnen drie werkdagen nadat het gebouw weer is vrijgegeven bekendgemaakt via de gebruikelijke media.
5. Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een college of practicum, dan wordt dit uitgesteld met onmiddellijke ingang. De verantwoordelijk examinator stelt in overleg met de examencommissie een nieuw college- of practicumtijdstip vast. Dit tijdstip wordt uiterlijk de dag volgend op het vrijgeven van het gebouw bekendgemaakt via de gebruikelijke media.
6. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten tijdens een toets dient er, indien mogelijk, als volgt te worden gehandeld:
 - a. De aanwezigen dienen op last van de verantwoordelijke instantie of surveillant direct de toetszaal te verlaten.
 - b. De studenten laten het gemaakte toetswerk achter in de toetszaal.
7. De examencommissie is verantwoordelijk voor de afhandeling van een toets die vanwege een calamiteit of een dreigende calamiteit is afgebroken of is uitgesteld.
8. De examencommissie kan bepalen dat de docent, indien dit redelijkerwijze mogelijk is, het eindcijfer bepaalt op grond van de ingeleverde (gedeeltelijk) gemaakte opgaven, indien de studenten in de gelegenheid waren om al te beginnen met de toets.
9. Indien de examencommissie beslist dat de docent op grond van lid 8 geen eindcijfer kan bepalen, wordt er binnen een maand (vakantiemaanden niet meegerekend) na de door een calamiteit afgebroken toets een extra toetskans georganiseerd voor de gedupeerde studenten.

Artikel 8 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van tentamens

1. Indien een toets in meerdere over de tijd gespreide onderdelen wordt afgenomen, wordt de uitslag van deze onderdelen door de examinerator in zijn eigen administratie vastgelegd. De uitslag wordt door de examinerator bekendgemaakt aan betrokken studenten met inachtneming van de privacy van de student.
2. Indien bij een onderwijseenheid door meerdere examineratoren wordt beoordeeld, ziet de verantwoordelijk examinerator er op toe dat dit wordt gedaan op grond van dezelfde normen.
3. Wanneer er onenigheid is over de beoordeling van een schriftelijke toets en er een redelijk belang is bij een herbeoordeling (bijv. onvoldoende versus voldoende / geslaagd versus cum laude), kan de student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie voor een tweede examinerator. De examencommissie zal in geval van goedkeuring de tweede examinerator aanwijzen. Wanneer na overleg tussen beide examineratoren een verschil in beoordeling ontstaat, wordt het cijfer vastgesteld op basis van het gemiddelde van de beide beoordelingen.
4. 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	4: onvoldoende	7: ruim voldoende	
2: slecht	5: net niet voldoende	8: goed	
3: zeer onvoldoende	6: voldoende	9: zeer goed	10: uitmuntend

Examenonderdelen kunnen met een 'S' van satisfactory beoordeeld worden indien naar het oordeel der examinerator(en) een ten minste redelijke prestatie is geleverd. Op de cijferlijst wordt een vrijstelling aangegeven met 'E' van exemption en een onvoldoende met 'U' van unsatisfactory.

5. Indien een student voor een zelfde onderwijseenheid meerdere keren is beoordeeld, geldt de hoogste beoordeling.

Artikel 9 Vrij programma

In afwijking van het in artikel 5 van de opleidingsbijlage bepaalde wordt aan de student toegang verleend tot het afleggen van het masterexamen op basis van een door de student zelf voorgesteld pakket van examenonderdelen (een vrij masterprogramma volgens WHW art. 7.3h, zie ook artikel 12 van de opleidingsbijlage). De student dient hiertoe vooraf een verzoek tot goedkeuring van het pakket bij de examencommissie in te dienen. Daarbij gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:

- De totale omvang bedraagt 120 EC.
- Het omvat een afstudeeropdracht met een nominale studielast van ten minste 45 EC.
- De student bespreekt het op te stellen vrije programma op voorhand met de studieadviseur en dient deze tezamen met onderbouwing in bij de examencommissie. De examencommissie controleert op zijn beurt het niveau, samenhang en relevantie van de opgedragen vakken met betrekking tot de eindtermen van de opleiding.

Artikel 10 Uitslag van het examen

1. De uitslag kan zijn: geslaagd of afgewezen. Indien de student is afgewezen, kan de examencommissie hem/haar het recht verlenen binnen een aangegeven periode opnieuw in een of meer onderdelen geëxamineerd te worden.
2. De examencommissie bepaalt op welke dag de examenuitslag van het masterexamen wordt gedateerd. Daarbij gelden de bepalingen in artikel 5.2 lid 2 en lid 5 van het Algemeen gedeelte van het opleidingsdeed van het studentenstatuut inclusief de onderwijs- en examenregeling van de masteropleidingen van de faculteit TNW. In de regel is dit de dag van het afstudeercolloquium.
3. Geslaagd voor het master-examen is de student die voor alle examenonderdelen van de masteropleiding een voldoende beoordeling heeft verkregen (WHW art.7.10 lid 2).
4. De bepaling in lid 3 van dit artikel geldt ook voor een vrij masterexamen zoals beschreven in artikel 9 van deze regels.
5. De uitspraken van de examencommissie en de resultaten van gehouden stemmingen worden vastgelegd in het verslag van de vergadering.

Artikel 11 Uitzonderlijke bekwaamheid

Bij uitreiking van het masterdiploma kan door de examencommissie het judicium 'met lof' worden verleend. De examencommissie beoordeelt hierbij de behaalde resultaten in en de studieduur van het gehele masterprogramma, waarbij de minimale voorwaarden om in aanmerking te komen voor het judicium 'met lof' zijn:

- Het cijfer voor de masteropdracht/gemiddelde cijfer voor de onderdelen van de masteropdracht bedraagt 9 of hoger;
- Het gemiddelde cijfer van de overige onderdelen van het masterexamen is 8,0 of hoger.

Artikel 12 Procedure bij de keuze van het vakkenpakket

1. In overleg met de hoogleraar of UHD van de leerstoel waarbij de student wil gaan afstuderen wordt een vakkenpakket samengesteld ('courselist'). Het vakkenpakket behoeft de goedkeuring van deze hoogleraar of UHD.
2. Deze courselist wordt zo spoedig mogelijk ter goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie, maar uiterlijk aan het einde van het kwartaal waarin de master gestart is.
3. Voor het opnemen van vakken die geen deel uitmaken van het reguliere BME curriculum (zie opleidingsbijlage artikel 5 en/of website <http://www.utwente.nl/bme/education>) in de courselist is expliciet toestemming van de examencommissie nodig. Dit betreft ook vakken aan buitenlandse universiteiten.
4. Indien een student bij nader inzien wijzigingen in het vakkenpakket en/of afstudeerspecialisatie wil aanbrengen, dient vooraf een nieuwe courselist ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de examencommissie. Dit verzoek tot wijziging dient vergezeld te gaan van een korte toelichting.
5. De student wordt van het al dan niet goedkeuren van de courselist door de examencommissie indien mogelijk twee weken na ontvangst van de courselist, de in de roosters vermelde vakanties niet meegerekend, schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 13 Procedure bij de stage

1. Alle stages worden gecoördineerd door het stagebureau TNW. De student moet voor aanvang van de stage zijn of haar stage aanmelden in Mobility Online.
2. De inhoud van de stageopdracht wordt vooraf goedgekeurd door een UD, UHD of postdoc betrokken bij de BMT/BME opleiding. Hij/zij treedt tevens op als begeleider vanuit de UT.
3. De stageopdracht wordt beoordeeld door een UD, UHD of postdoc betrokken bij de BMT/BME opleiding in samenspraak met de begeleider ter plaatse.

Artikel 14 Procedure bij de masteropdracht en het afstuderen

1. De masteropdracht vindt plaats bij een onderzoeksgroep betrokken bij de BMT/BME opleiding.
2. Het is in bijzondere gevallen mogelijk de masteropdracht extern (buiten de UT) uit te voeren mits de opdracht onder de verantwoordelijkheid van één van de hoogleraren of UHD's betrokken bij de BMT/BME-opleiding valt. Gezien het verschillende karakter en doelstelling van masteropdracht en stage kan de masteropdracht niet bij dezelfde organisatie worden uitgevoerd als waar de student zijn stage heeft gedaan.
3. De beoogd voorzitter van de masteropdracht formuleert in overleg met de student een voorstel voor de masteropdracht.
4. De beoogd voorzitter van de masteropdracht draagt zorg voor het samenstellen van een masteropdrachtcommissie conform artikel 15 van deze regels binnen twee weken nadat de student daarom heeft verzocht.
5. De masteropdrachtcommissie stelt in overleg met de student een definitieve omschrijving op van de masteropdracht.
6. De samenstelling van de masteropdrachtcommissie en de aard van de opdracht wordt aangemeld in Mobility Online en moet ter goedkeuring aan de examencommissie worden voorgelegd. Dit dient binnen twee weken na aanvang van de masteropdracht plaats te vinden.
7. De student en de voorzitter van de masteropdrachtcommissie worden van het al dan niet goedkeuren van de masteropdracht per mandaat door de examencommissie schriftelijk in kennis gesteld. De termijn hiervoor is indien mogelijk binnen twee weken na ontvangst van de registratie in Mobility Online, de in de roosters vermelde vakanties niet meegerekend.

8. De student heeft tijdens het uitvoeren van de masteropdracht minimaal twee tussentijdse overlegmomenten met de masteropdrachtcommissie om de voortgang van de masteropdracht te bespreken.
9. Mede voor de beoordeling van de masteropdracht wordt over de aanpak, het verloop en het resultaat van de masteropdracht door de student een verslag aan de masteropdrachtcommissie overlegd. Dit verslag dient minimaal 1 week voor het colloquium in bezit te zijn van de leden van de masteropdrachtcommissie. De student verdedigt dit verslag door middel van een colloquium tegenover de masteropdrachtcommissie. Dit colloquium is openbaar.
10. Het verslag van de masteropdracht is in het Engels. Er dient naast een samenvatting in het Engels ook een samenvatting in het Nederlands te worden opgenomen. Dit laatste is geen vereiste voor buitenlandse studenten. De taal van het colloquium is bij voorkeur in het Engels afhankelijk van de samenstelling van de onderzoeksgroep. Dit in overleg met de voorzitter van de masteropdrachtcommissie.
11. Minimaal 1 maand voor het geplande colloquium dient de student een door de voorzitter van de masteropdrachtcommissie ondertekend aanvraagformulier voor het examen in te leveren bij CES-TNW. Dit formulier kan alleen worden ingediend indien zowel student als voorzitter van de masteropdrachtcommissie verwachten dat de student het examen met goed gevolg zal afleggen (groenlichtgesprek). Deze examenaanvraag wordt per mandaat goedgekeurd door de examencommissie.
12. De masteropdracht wordt met één cijfer beoordeeld. De voorzitter van de masteropdrachtcommissie gaat bij de mondelinge toelichting op de beoordeling na het colloquium in op de verschillende aspecten van het eindcijfer dat is opgebouwd uit verschillende componenten.
13. Na afloop van het colloquium verkrijgt de student zijn/haar diploma. Een overzicht van de behaalde cijfers voor alle examenonderdelen volgt binnen 1 week. Eventuele extra-curriculaire vakken worden apart vermeld op de bijlage.

Artikel 15 Masteropdrachtcommissie

1. Ter begeleiding en beoordeling van de masterafstudeeropdracht wordt een masteropdrachtcommissie samengesteld. Dit gebeurt in gezamenlijk overleg tussen de voorzitter van de masteropdrachtcommissie, de opleidingsdirecteur en/of de opleidingscoördinator.
2. Deze masteropdrachtcommissie bestaat uit minimaal drie leden. Tot de masteropdrachtcommissie behoren in ieder geval tenminste:
 - de hoogleraar of UHD in wiens leerstoel de opdracht wordt uitgevoerd voor zover deze niet optreedt als dagelijks begeleider. Hij/zij is tevens voorzitter van de commissie. De voorzitter dient examenbevoegd te zijn.
 - de dagelijks begeleider van de student (HL/UHD/UD/Postdoc of aio); de dagelijks begeleider is een lid van de vaste of tijdelijke wetenschappelijke staf van de hiervoor genoemde leerstoel;
 - één lid van de wetenschappelijke staf (HL/UHD/UD/Postdoc of ervaren aio) van een andere leerstoel dan waar de masteropdracht wordt uitgevoerd (buitenlid). Het buitenlid mag tevens een gepromoveerde externe deskundige zijn.
 - indien de dagelijks begeleider en de hoogleraar een en dezelfde persoon betreft, dient in eerste instantie vanuit dezelfde leerstoel een extra lid aan de commissie te worden toegevoegd. Indien dit niet mogelijk is, dient er vanuit een van de andere leerstoelen een lid van de wetenschappelijke staf te worden opgenomen in de commissie.
3. Indien de masteropdracht wordt uitgevoerd bij een externe (niet-UT) organisatie, dient een vertegenwoordiger van deze organisatie als adviseur te worden toegevoegd aan de masteropdrachtcommissie. In dit geval dienen naast de voorzitter minimaal twee UT-medewerkers opgenomen te worden als commissielid.
4. De samenstelling van de afstudeercommissie behoeft de goedkeuring van de examencommissie

Artikel 16 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 december 2019 en vervangt de regeling van 1 december 2018.

Vastgesteld door de examencommissie Biomedical Engineering,

Enschede, 7 november 2019