

This is a provisional version of this Student's charter.  
*The English translation of Part C (Rules and Regulations of the Examination Board) will be added later*

ACADEMIC SECTION OF THE

# Students' Charter 2013/2014

including the Teaching and Examination Regulations ('OER') and the Rules and Regulations of the Examination Boards (R&R)

for the **Bachelor of Science programmes**  
of the School of Management and Governance

The Dean of the School of Management and Governance has resolved to, on behalf of the Executive Board of the University of Twente, adopt the programme-specific students' charter, for the following Bachelor's programmes:

- International Business Administration (IBA)
- European Public Administration (EPA)
- Health Sciences (GZW)
- Industrial Engineering and Management (TBK)

Ref: MB13.0897  
Date: 30 August 2013

## Foreword

In accordance with the Higher Education and Research Act (section 7.59), the University of Twente maintains a students' charter. The students' charter consists of two parts:

- the institutional section (ISS)
- the academic section (FSS)

Within the School of Management and Governance, the same academic section applies to all Bachelor's programmes offered. The following MG academic section, with accompanying appendices, is a shortened version of the students' charter in Dutch for the Bachelor's programmes:

- International Business Administration
- European Public Administration
- Health Sciences
- Industrial Engineering and Management

**It contains a translation in English of parts A, B1, C and D mentioned below, plus from part B2 a translation of the programme-specific appendices for International Business Administration and European Public Administration.**

The academic section of the students' charter (FSS) of the School of MG consists of 4 parts:

- A) A description of the programme structure and the supporting facilities that the institution offers students, including but not limited to:
  - information on the structure, organization and realization of the teaching
  - student services
  - academic support facilities
- B) The Teaching and Examination Regulations, as adopted (in accordance with section 7.13 of the Higher Education and Research Act) and in this document referred to as 'OER':
  - the elements that are common to all MG Bachelor's programmes (B1)
  - the programme-specific appendices (B2)
- C) The Rules and Regulations of the Examination Board
- D) A description of the rules and procedures governing the programmes and which supplement the measures for the protection of the rights (of the students) enacted by the Executive Board (see institution-specific section of students' charter).

Both sections of the students' charter (the institutional section and the SMG academic section) can be viewed at the Educational Affairs Office of the School of Management & Governance (SMG), and are also available on the [SMG website](#).

References in this students' charter to the male gender should also be understood to include the female gender.

## Table of Contents

Foreword  
Table of Contents  
Glossary

### **A Description of the academic structure and facilities**

A1 information on the structure, organization and realization of the teaching  
A2 student services  
A3 student guidance facilities

### **B The Teaching and Examination Regulations (OER), as authorized (in accordance with section 7.13 of the Higher Education and Research Act)**

B1 common elements of the OER  
B2 programme-specific appendices  
2a: programme-specific annex, Bachelor's programme in International Business Administration  
2b: programme-specific annex, Bachelor's programme in European Public Administration.

### **C Rules and Regulations of the Examination Boards**

### **D Faculty-specific procedures for protection of student rights (as enacted by the Executive Board in the institutional section of the students' charter)**

D1 quality assurance  
D2 health and safety

## Glossary

In addition to the terms and definitions as listed in Art. 1.2 of part B1 ('Common elements of the Teaching and Examination Regulations'), the following terms and definitions apply to this Student's charter:

Act:	the Higher Education and Scientific Research Act (WHW), in the Dutch Bulletin of Acts, Orders and Decrees, number 593, and as amended since
BA:	the one-year Master's programme in Business Administration (MSc)
BK:	the Bachelor's programme in business administration (Dutch-language variant), in 2013-2014 replaced by the International Business Administration programme (TOM model)
BOZ:	the Educational Affairs Office of the School of MG
BSK:	the Bachelor's programme in public administration, since 2013-2014 followed up by the new European Public Administration Programme (TOM model)
ES:	The one-year Master's programme in European Studies (MSc)
FSS:	faculty students' charter. This refers to the programme-specific section of the students's charter (as defined in Article 7.59 of the WHW) for the Bachelor's programmes of the School of MG
IEM:	the two-year Master's programme in Industrial Engineering and Management (MSc)
OLC:	the programme committee (Article 9.18, WHW)
OSIRIS:	the Student Information System (SIS) of the University of Twente
PA:	the one-year Master's programme in Public Administration (MSc)
SMG:	the School of Management and Governance
student counsellor:	person appointed by the Board of the University who acts as contact between the student and the university as described in Article 7.34, paragraph 1d of the WHW
WHW:	the "Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, in this document also called the "Act" (see above)

**Part A: Description of the academic structure and facilities**



## A1) structure, organization and realization of the Bachelor of Science programmes

### Structure

All Bachelor's programmes offered by the School of Management and Governance are offered as full-time programmes only. They consist of three academic years of 60 EC each (total course load 180 EC/5040 hours) (see also section 7.4a, paragraph 1, WHW). All programmes have two examinations, the first-year examination and the Bachelor's examination.

A brief description of the content of each Bachelor's programme in the School of MG is found in the [study guide](#). A description of the final qualifications (attainment targets) of the programmes is provided in the programme-specific appendices (section B2 of this students' charter).

The academic timetable for the Bachelor's programmes consists of two semesters per academic year, each semester consisting of two quartiles of ten weeks each. Most programmes schedule three courses of 5 EC (3 x 140 hours) each quartile. Each quartile concludes with two exam weeks. Further information on the academic timetable and the exam schedule can be consulted on [www.smg.utwente.nl/education](http://www.smg.utwente.nl/education)

	1st quartile	2nd quartile	3rd quartile	4th quartile
year 1	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC
year 2	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC
year 3	3 courses of 5 EC	3 courses of 5 EC	15 EC	15 EC

Courses are scheduled with the intent of spreading the study load (including essays, projects, participating in practical exercises, etc.) as evenly over the year as possible. The students will be able to reasonably meet the standards of academic progress (see also section 7.4, second paragraph, Higher Education & Research WHW).

### First-year phase

The first year of the Bachelor's programme is also referred to as the 'propedeutic' phase. The course load of the first year is 60 EC (1680 hours). The components of the first year and the course load per component are listed in the programme-specific appendices (part B2 of this student charter).

The first-year phase is structured with the objective of applying the academic advising for the first-year phase (section 7.8b, WHW) so as to gain insight into the content of the programme with the option of referral and selection at the end of the phase.

The first-year phase concludes with a examination. A student officially passes the examination when he has completed all components (for further information, see B2: programme-specific appendices).

### Post-propedeutic phase

The second and third year of the Bachelor's programme are sometimes referred to as the 'post-propedeutic' phase. The course load of the post-propedeutic phase consists of 120 EC (3360 hours). The components of the post-propedeutic Bachelor's phase and the course load per component are listed in the programme-specific appendices (part B2 of this student charter).

A minor is scheduled in the third year and in the first semester in every programme. The minor is a cohesive set of electives of 20-30 EC. (For more information, see <http://www.utwente.nl/majorminor/en>). The programme allows students to choose electives. A student can choose from the curriculum of the school, UT or another academic institute. In addition, each programme offers a Bachelor's thesis or project in the second semester of the third year. The programme concludes with a Bachelor's examination. A student officially passes the examination when he has completed all components (for further information, see B2: programme-specific appendices).

### Courses and exams

Every study unit, also referred to as 'course', concludes with an exam. An exam may consist of multiple components. Information on the exam format and the required knowledge is found

in the programme-specific appendices (part B2 of this students' charter).

To enable students to take the exams (of the relevant programme), an exam session will be scheduled twice per academic year for each course not being a practical exercise. The first session follows immediately after the academic period in which the course was taught. The second follows in the period thereafter or at such date and time as to allow a reasonable interval between the two successive exam opportunities.

An exam schedule is available from Osiris Self Service for students. Check Blackboard for the deadlines for assignments, projects, etc.

For a description of the content of the study units, see the information on OSIRIS (for general information) and on Blackboard (two weeks before the start of the programme for current updates).

## **Cohesion and prerequisites**

Bachelor's programmes follow a certain structure. An instructor of one course will build on what the students have learned in a previous course. This means that courses may have prerequisites. Prerequisites may be required and obligatory prerequisite knowledge.

- required: the prerequisite knowledge is judged indispensable for successful participation in the course and the course exam
- obligatory: students who do not have the prerequisite requirements will not be admitted

Take this into account when planning your studies!

Information on the prerequisites is found in the programme-specific appendices (part B2 of this students' charter).

A number of prerequisites apply to most programmes:

- Students of cohort 2012 who have passed less than 45 EC of the first year of the programme (B1), but have not been issued a negative, binding recommendation on continuation of studies (BSA) because of personal circumstances, may only take second and third-year courses with the consent of the Examination Board. To obtain this consent, a recommendation from the study adviser and an approved study plan have to be submitted.
- Students of cohorts 2011 and earlier who have passed less than 40 EC of the first year of the programme (B1) may not take second and third-year courses. Exemptions may be obtained from the Examination Board upon submission of a recommendation from the study adviser and an approved study plan
- To participate in a minor (elective package scheduled in the first semester of the third year), a student must have passed a minimum of 80 EC at the closing of registration for the minor
- Before starting the qualifying Bachelor's thesis (in all programmes except BIT):
  - a. the student must have passed the first-year examination *and*
  - b. the student must have completed 135 EC *and*
  - c. the Bachelor's thesis plan must have been approved by the relevant examiner.

## **Advanced options: graduating with distinction and honours programme**

All programmes allow students to graduate with distinction. Furthermore, excellent students are offered the opportunity to pursue an honours programme in addition to the standard programme. For more information, see the OER (part B1 of this students' charter), article 7A.

## **Contribution of students to their programme: course evaluations and programme committee**

### *Course evaluations*

The faculty considers student input an important part of improving the curriculum. All courses are evaluated by the students upon conclusion of the course.

### *Programme committee*

Pursuant to section 9.18 of the WHW, every programme has a programme committee. Article 13 of the SMG Faculty Regulations dictates the composition of the committee and the process of appointing its members. The committee's main tasks are:

- to make recommendations on the OER
- to annually evaluate the implementation of the OER
- to give solicited or unsolicited recommendations to the programme director (and the dean)



on all academic matters relating to the programme  
If you are interested in participating in the programme committee, please notify the Dean's office (☎ (053) 489 3520).

## **General and practical information**

Information on student associations (including reduced-price course materials), studying abroad, and many other subjects can be found in the [study guide](#).

## **A2) student facilities**

The University of Twente makes use of an electronic learning environment. Both internet and the university's intranet are used to provide information about its academic programmes and administrative procedures.

Students of the School of Management and Governance in cohort 2009 and later require a laptop computer for participation in the programme. Students may avail themselves of the computers on offer through the Notebook Service Network (NSC) of the University of Twente. Through their laptop or notebook computer students can log onto the university network, which provides intranet and internet access.

The university provides a number of student services and facilities like lecture halls and tutorial rooms, project rooms, a library, accommodations for supervised and independent study, and research facilities for educational purposes. The university has a limited number of publicly accessible computers.

The facilities of the School of Management and Governance are listed in the [study guide](#).

The School of Management and Governance offers in house accommodation for the study associations Sirius (for students Public Administration, including European Studies, and Health Sciences) and Stress (for students (International) Business Administration and Industrial Engineering and Management), to carry out their activities.

## **A3) academic support services**

The faculty has a number of study advisers. They advise students on problems relating to studying in general and their study programme in particular. They can be called upon to discuss the student's study experiences, complaints, the fitness of a programme choice, study plans and planning, study delay, the regulations on education and examinations, and affairs of legal status and position. If deemed appropriate or necessary, they refer to more specialist supporting departments within or outside the university.

Appointments can be made via the academic secretariat (☎(053) 489 3200/ (053) 489 3987). Further information can be found on the [study advisers' webpage](#).



**PART B: Teaching and Examination Regulations  
(OER)**



# Teaching and Examination Regulations (OER)

(under Articles 7.13 and 7.59 of the Higher Education and Research Act)

**The Dean of the School of Management and Governance,**

*in view of* the Articles 9.5, 9.15, paragraph 1 under a, 7.13, first and second paragraph, 9.38, under b, and 9.18, first paragraph under a, and 7.59 of the Higher Education and Research Act (WHW), and

*in due consideration of* the recommendations of the Programme Committees, as well as the approval by, or advice of the Faculty Council, pertaining to the programme-specific appendix of the programme in question<sup>1</sup>

**hereby authorizes**

the **Teaching and Examination Regulations 2013 / 2014**

**of the UT Bachelor's programmes:**

- **International Business Administration (IBA)**
- **European Public Administration (EPA)**
- **Health Sciences (GZW)**
- **Industrial Engineering and Management (TBK)**

NB:

- the passages in **bold** apply to all UT Bachelor's programmes; (these are the guidelines of the Executive Board, which the Dean requires to be included in the Bachelor's programme OERs)
- all other passages are supplementary additions and apply to the Bachelor's programmes offered by the School of MG

---

<sup>1</sup> The right of recommendation pertains to Article 7.13, parts a through g, of the WHW. The right of consent refers to the other parts of Article 7.13.

## TABLE OF CONTENTS

---

### B1 COMMON ELEMENTS

<b>SECTION 1 -</b>	<b>GENERAL PROVISIONS</b>	<b>18</b>
Art 1.1 -	APPLICABILITY OF THESE REGULATIONS	18
Art 1.2 -	DEFINITIONS	18
<b>SECTION 2 –</b>	<b>ADMISSION</b>	<b>22</b>
<b>ART 2.1 -</b>	<b>PRIOR EDUCATIONAL REQUIREMENTS</b>	<b>22</b>
<b>ART 2.2 -</b>	<b>LANGUAGE REQUIREMENT FOR BACHELOR'S PROGRAMME FOR HOLDERS OF FOREIGN DIPLOMAS</b>	<b>22</b>
<b>ART 2.3 -</b>	<b>ADMISSION TEST OR UNIVERSITY ENTRANCE EXAMINATION (COLLOQUIUM DOCTUM)</b>	<b>22</b>
<b>SECTION 3 -</b>	<b>CONTENT AND STRUCTURE OF THE PROGRAMME</b>	<b>23</b>
<b>ART 3.1 -</b>	<b>AIM OF THE PROGRAMME</b>	<b>23</b>
<b>ART 3.2 -</b>	<b>STRUCTURE OF THE DEGREE PROGRAMME</b>	<b>23</b>
<b>ART 3.3 -</b>	<b>LANGUAGE OF INSTRUCTION FOR THE PROGRAMME</b>	<b>23</b>
<b>ART 3.4 -</b>	<b>EXEMPTION</b>	<b>23</b>
<b>ART 3.5 -</b>	<b>FLEXIBLE PROGRAMME</b>	<b>23</b>
<b>SECTION 4 -</b>	<b>TEACHING AND TESTING</b>	<b>24</b>
<b>ART 4.1 -</b>	<b>GENERAL</b>	<b>24</b>
<b>ART 4.2 -</b>	<b>MODULES</b>	<b>24</b>
<b>ART 4.3 -</b>	<b>REGISTERING FOR A UNIT OF STUDY AND THE TESTS</b>	<b>24</b>
<b>ART 4.4 -</b>	<b>TEST PLAN</b>	<b>25</b>

<b>ART 4.5 -</b>	<b>ADDITIONAL TEST OPPORTUNITIES</b>	<b>25</b>
<b>ART 4.6 -</b>	<b>ORAL TESTS</b>	<b>25</b>
<b>ART 4.7 -</b>	<b>MARKING/ASSESSMENT DEADLINES</b>	<b>26</b>
<b>ART 4.8 -</b>	<b>PERIOD OF VALIDITY</b>	<b>26</b>
<b>ART 4.9 -</b>	<b>RIGHT OF JUSTIFICATION AND INSPECTION</b>	<b>27</b>
<b>ART 4.10 -</b>	<b>RETENTION PERIOD FOR TESTS</b>	<b>27</b>
<b>SECTION 5 -</b>	<b>FINAL EXAMINATION</b>	<b>28</b>
<b>ART 5.1 -</b>	<b>EXAMINATION BOARD</b>	<b>28</b>
<b>ART 5.2 -</b>	<b>FINAL EXAMINATION</b>	<b>28</b>
<b>ART 5.3 -</b>	<b>DEGREE</b>	<b>28</b>
<b>ART 5.4 -</b>	<b>CERTIFICATE</b>	<b>28</b>
<b>SECTION 6 -</b>	<b>STUDENT GUIDANCE, STUDY ADVICE AND BINDING RECOMMENDATION ON CONTINUATION OF STUDIES</b>	<b>30</b>
<b>ART 6.1 -</b>	<b>STUDY PROGRESS OVERVIEW</b>	<b>30</b>
<b>ART 6.2 -</b>	<b>STUDENT GUIDANCE</b>	<b>30</b>
<b>ART 6.3 -</b>	<b>(BINDING) RECOMMENDATION ON CONTINUATION OF STUDIES</b>	<b>30</b>
<b>ART 6.4 -</b>	<b>(BINDING) RECOMMENDATION ON CONTINUATION OF STUDIES: MULTIPLE PROGRAMMES</b>	<b>32</b>
<b>SECTION 7 -</b>	<b>STUDYING WITH A DISABILITY</b>	<b>33</b>
<b>ART 7.1 -</b>	<b>STUDYING WITH A DISABILITY</b>	<b>33</b>
<b>SECTION 8 -</b>	<b>AMENDMENTS, TRANSITIONAL ARRANGEMENTS, APPEALS AND OBJECTIONS</b>	<b>34</b>
<b>ART 8.1 -</b>	<b>CONFLICTS WITH THE REGULATIONS</b>	<b>34</b>

<b>ART 8.2 -</b>	<b>ADMINISTRATIVE ERRORS</b>	<b>34</b>
<b>ART 8.3 -</b>	<b>AMENDMENTS TO THE REGULATIONS</b>	<b>34</b>
<b>ART 8.4 -</b>	<b>TRANSITIONAL ARRANGEMENT</b>	<b>34</b>
<b>ART 8.5 -</b>	<b>REVIEW OF THE TEACHING AND EXAMINATION REGULATIONS</b>	<b>35</b>
<b>ART 8.6 -</b>	<b>APPEALS AND OBJECTIONS</b>	<b>35</b>
<b>ART 8.7 -</b>	<b>HARDSHIP CLAUSE</b>	<b>35</b>
<b>ART 8.8 -</b>	<b>PUBLICATION</b>	<b>35</b>
<b>ART 8.9 -</b>	<b>DATE OF COMMENCEMENT</b>	<b>35</b>

## **B2 PROGRAMME-SPECIFIC APPENDICES**

<b>B2a</b>	<b>INTERNATIONAL BUSINESS ADMINISTRATION</b>	<b>39</b>
<b>B2b</b>	<b>EUROPEAN PUBLIC ADMINISTRATION</b>	<b>63</b>



## **B1 Common Elements**

## SECTION 1 - GENERAL PROVISIONS

### Art 1.1 - APPLICABILITY OF THESE REGULATIONS

- 1) The Teaching and Examination Regulations apply to all students enrolled in the programme concerned.
- 2) Each programme has its own programme-specific appendix.
- 3) For each programme, the common elements and the programme-specific appendix together form the Teaching and Examination Regulations for the Bachelor's programme concerned.
- 4) The general common elements and the programme-specific appendix of the Teaching and Examination Regulations are approved by the Dean.
- 5) A programme's Examination Board sets down regulations for the execution of its tasks and powers in accordance with Article 7.12b of the WHW.
- 6) The jurisdiction of the Examination Board of a programme extends to all units of study that are part of a student's programme.
- 7) An English translation of the general section and the programme-specific appendices of the Teaching and Examination Regulations and the Rules and Regulations of the Examination Board is available for the English-language Bachelor's programmes. In conflicting situations, the Dutch text takes precedence over the English text.
- 8) Any requests for special provisions or exceptions from that stipulated here should be addressed to the secretary of the Examination Board.
- 9) References to 'the student', 'the teacher', 'he', 'him', 'his' should also be understood to include the female gender.

### Art 1.2 - DEFINITIONS

The terms used in these Regulations should be interpreted as follows:

- Academic year:** The term that starts on 1 September and ends on 31 August of the following year;
- Authorized Proof of Result:** A list or other written document initialled by or on behalf of an examiner, or a result published via the Student Information System (SIS);
- Bachelor 1/B1 Phase:** Education included in the first year of the study programme;
- Binding recommendation on continuation of studies (*Bindend studieadvies*, BSA):** negative recommendation on continuation of studies in accordance with Article 7.8b, paragraph 3 of the WHW issued by the Examination Board on behalf of the board of the institution, concerning the student's enrolment for the programme;
- Blackboard:** The electronic learning environment of the University of Twente;

<b>BSA committee:</b>	<b>A committee established by the Executive Board that advises Examination Boards on individual cases with regard to the extent to which a situation of <i>force majeure</i> may have resulted in a negative student progress evaluation;</b>
<b>Cohort:</b>	<b>Generation or group of students who started the same academic programme in the same year;</b>
<b>Colloquium doctum:</b>	<b>Entrance examination for those prospective students who are not directly admissible to the Bachelor's programmes of the University of Twente</b>
<b>Curriculum:</b>	<b>The entirety of compulsory and optional units of study belonging to the programme, as set down in the programme-specific appendix;</b>
<b>Dean:</b>	<b>Head of the Faculty;</b>
<b>EC:</b>	<b>A unit of 28 hours of study workload, in accordance with the European Credit Transfer System, a full academic year consisting of 60 EC or 1680 hours (Article 7.4 of the WHW);</b>
<b>Exam:</b>	<b>An evaluation of the knowledge, understanding and skills of the student, as well as the assessment of the results of this evaluation (Article 7.10 of the WHW); an exam may consist of a number of tests;</b>
<b>Examination:</b>	<b>A programme concludes with a final examination. A final examination is deemed successfully completed if the units of study belonging to a programme have been completed successfully. The examination may also include an additional assessment by the Examination Board;</b>
<b>Examination Board:</b>	<b>The Examination Board is the body which determines in an objective and expert way whether a student satisfies the conditions that the Teaching and Examination Regulations set on the knowledge, understanding and skills needed to obtain a degree;</b>
<b>Examiner:</b>	<b>The individual who has been appointed by the Examination Board in accordance with Article 7.12c of the WHW to hold exams and tests and determine their results;</b>
<b>Executive Board:</b>	<b>Executive Board of the University of Twente;</b>
<b>Graduation phase:</b>	<b>Phase in the Twente Educational Model (TOM), consisting of 30 EC, made up of a Bachelor assignment and possibly also additional teaching;</b>
<b>Higher Education and Research Act (WHW):</b>	<b>The Higher Education and Research Act (WHW), in the Dutch Bulletin of Acts, Orders and Decrees 1992, number 593, and as amended since.</b>
<b>Institution:</b>	<b>University of Twente;</b>
<b>Module:</b>	<b>A unit of study of 15 EC in the Twente Educational Model;</b>
<b>Module coordinator:</b>	<b>The individual charged by the programme board to organize the module;</b>

<b>Module examiner:</b>	<b>The individual designated by the Examination Board to determine the result of the unit of study;</b>
OER	Onderwijs- en Examenregeling; this is the Dutch name of the Teaching and Examination Regulations (TER)
Practical exercise:	A practical exercise, as described in Article 7.13, paragraph 2d of the WHW is a unit of study or part of a unit of study, whereby the emphasis is placed on the student's activities, such as: <ol style="list-style-type: none"><li>1. carrying out literature research, an assignment or a preliminary design, writing a thesis, article or 'position paper', or giving a presentation in public;</li><li>2. carrying out a design or research assignment, participating in practicals, practicing skills;</li><li>3. following an internship, taking part in fieldwork or an excursion;</li><li>4. participating in other educational activities deemed as necessary and aimed at achieving the required skills</li></ol>
<b>Programme:</b>	<b>The Bachelor's programme as described in the programme-specific appendix to these Teaching and Examination Regulations;</b>
<b>Programme board:</b>	<b>The body charged by the Dean to manage the degree programme. It may also be an individual person, in which case the term 'programme director' is used;</b>
Programme committee:	committee (with both instructor and student members) that advises a programme director on the OER and all academic matters (Article 9.18, WHW, and article 13, faculty regulations)
Programme director:	person appointed by the Dean to manage the degree programme in case the programme board consists of one individual person
R&R:	the rules and regulations of the Examination Board (WHW, Article 7.12, paragraph 4)
<b>Student:</b>	<b>Anyone registered with a programme in accordance with Article 7.34 and 7.37 of the WHW;</b>
<b>Student Information System (SIS):</b>	<b>The system designated by the board of the institution for the registration of and information relating to the relevant student and study data, as stipulated in the WHW;</b>
<b>Study Adviser:</b>	<b>Person appointed by the Dean of the Faculty who acts as contact between the student and the programme, and in this role represents the interests of the students, as well as fulfilling an advisory role;</b>
<b>Study Rate:</b>	<b>Number of ECs achieved in a certain period divided by the number of ECs that can nominally be achieved in this period;</b>
Teacher:	Faculty member charged with giving lectures in a unit of study;
<b>Test:</b>	<b>Part of an exam. If a unit of study has only one test, this coincides with the exam for the unit in question;</b>

<b>Test plan:</b>	<b>A plan indicating how the testing of a unit of study is organized;</b>
<b>Test result:</b>	<b>A result that contributes to the final result for the unit of study;</b>
<b>Tutor:</b>	Faculty member charged with coaching a number of students assigned to him in the Twente Educational Model;
<b>Twente Educational Model:</b>	<b>The educational model introduced in the University of Twente's Bachelor's degree programmes with effect from 2013;</b>
<b>Unit of study:</b>	<b>A component of the programme as described in Article 7.3, paragraphs 2 and 3 of the WHW. A unit of study concludes with an exam;</b>
<b>UT:</b>	<b>University of Twente;</b>
<b>Working Day:</b>	<b>Any day from Monday to Friday with the exception of official holidays and the prearranged 'bridging days' (<i>brugdagen</i>) on which the staff are free;</b>

**Any terms not defined here have the significance assigned to them by the Act.**

## SECTION 2 – ADMISSION

### ART 2.1 - PRIOR EDUCATIONAL REQUIREMENTS

Admission to the programme is granted if the requirements with regard to prior education for enrolment in university education are met in accordance with the WHW, Articles 7.24, 7.25 and 7.28.

### ART 2.2 - LANGUAGE REQUIREMENT FOR BACHELOR'S PROGRAMME FOR HOLDERS OF FOREIGN DIPLOMAS

Holders of diplomas from outside the Netherlands are permitted to enrol in the following cases only:

- a) if the programme is offered in the Dutch language: after meeting the requirement for adequate proficiency in the Dutch language by successfully completing the state examination for Dutch as a second language (NT2), Programme 2, or the certificate in Dutch as a foreign language, '*Profiel Academische Taalvaardigheid*' (PAT) or "*Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs*" (PTHO) and
- b) if the programme is offered in the English language: after it has been shown that the requirement for adequate proficiency in the English language to the level of the Dutch pre-university (VWO) examination has been met. Proficiency at this level can also be demonstrated by means of one of the following tests:
  - IELTS (International English Language Testing System), academic module. The minimum IELTS score (overall band) must be 6.0.
  - TOEFL (Test of English as a Foreign Language). The minimum TOEFL score required is 80 (internet-based test).
  - Cambridge EFL (English as a Foreign Language) Examinations, with one of the following certificates:
    - Cambridge Certificate in Advanced English
    - Cambridge Certificate of Proficiency in English

### ART 2.3 - ENTRANCE EXAMINATION (*COLLOQUIUM DOCTUM*)

If the conditions referred to are not met, the institution can grant an exemption on the grounds of an entrance examination, in accordance with Article 7.29 of the WHW. The conditions pertaining to this are described in detail in the document entitled *Colloquium Doctum*. This document can be found on the University of Twente's website. Additional requirements, if in place, have been included in the programme-specific appendix.

## SECTION 3 - CONTENT AND STRUCTURE OF THE PROGRAMME

### ART 3.1 - AIM OF THE PROGRAMME

The aims and final attainment targets (Article 7.13, paragraph 2c of the WHW) are described in the programme-specific appendices.

### ART 3.2 - STRUCTURE OF THE DEGREE PROGRAMME

- 1) The programme is equivalent to 180 ECs.
- 2) The programme is described in the programme-specific appendix to these Regulations, in accordance with Article 7.13, paragraph 2 a to e, i, l, s, t, v and w of the WHW.
- 3) If the programme has an honours programme, this is also included in the programme-specific appendix.

### ART 3.3 - LANGUAGE OF INSTRUCTION FOR THE PROGRAMME

- 1) The programme-specific appendix sets down the working language for the programme.
- 2) If there are deviations from this official working language for parts of the programme, this occurs in accordance with the UT Code of Conduct Languages of Instruction and Article 7.2 of the WHW.

### ART 3.4 - EXEMPTION

- 1) The Examination Board can grant the student exemption from one or more complete units of study at his or her request. To this end, the student will demonstrate that he or she has completed a component of a similar content, size and level of a university or higher professional education programme or has, as a result of work and/or professional experience, sufficient knowledge and skills regarding the unit of study concerned.
- 2) Students may be exempted from the obligation to participate in practical exercises if they can demonstrate that they expect to be placed before a moral dilemma as a result of the need to meet one of the requirements for this component. In such a case, the Examination Board decides whether the component can be carried out in another manner to be determined by the Board.

### ART 3.5 - FLEXIBLE PROGRAMME

The Examination Board of the programme decides on requests for permission to take a flexible programme as stipulated in Article 7.3d of the WHW. The Examination Board assesses whether the programme is appropriate and consistent within the domain of the programme and whether the level is high enough in the light of the final attainment targets of the programme.

## SECTION 4 - TEACHING AND TESTING

### ART 4.1 - GENERAL

- 1) A unit of study is completed with an exam.
- 2) The exam may consist of a number of tests.
- 3) A test can be taken in several parts, spread over time. Results of these parts will not be included in the SIS, but can be shared with students via Blackboard.
- 4) Test results are expressed in a mark from 1 to 10, rounded to one decimal place.
- 5) The exam result will be expressed in a whole mark from 1 to 10.
- 6) An exam result of 5.5 or higher is a pass.
- 7) EC will only be awarded for the unit of study if an exam has been completed with a pass. No ECs will be awarded for parts of units of study and/or individual tests passed.
- 8) If a student receives more than one authorized result for the same unit of study, the highest result will apply.

### ART 4.2 - MODULES

- 1) A module is a unit of study of 15 ECs, in which knowledge, skills and attitude relating to the discipline are developed in a coherent way.
- 2) Each module has a module coordinator and a module examiner. This may be the same person.

### ART 4.3 - REGISTERING FOR A UNIT OF STUDY AND THE TESTS

- 1) It is only possible to take a unit of study if
  - a) the student has registered via the SIS before the start of the unit of study
  - b) the student meets the requirements set for prior knowledge for the unit of study in the programme-specific appendix.

The prerequisite under a) does not apply for units of study that are not part of the Twente Educational Model (TOM).

- 2) Registering for units of study also involves registration for all of the tests in the units of study.
  - a) For units of study that are not part of the Twente Educational Model the student may register for the final written test and the retake thereof without previously having registered for the unit of study itself
- 3) If the student is unable to take a test of a TOM module as a result of *force majeure*, this is reported to the study adviser, with reasons.
  - a) Should a student fail to attend a test of a TOM module without having reported his or her absence, with reasons, to the study adviser, this will count as a fail.



- 4) For units of study that are not part of the Twente Educational Model, the student can deregister for a test no later than the day prior to the test in question<sup>2</sup>.
  - a) Should a student fail to attend a test of a unit of study not belonging to the Twente Educational model for which registered but did not deregister in time via the SIS, this will count as a fail.

## ART 4.4 - TEST PLAN

- 1) The way in which the tests lead to the exam result is laid down in a test plan for each unit of study.
- 2) The test plan is authorized by the programme board.
- 3) The test plan must have been published on Blackboard at the latest two weeks before the start of the unit of study.
- 4) The test plan must at least include the following:
  - a) when tests will be sat and in what form;
  - b) for which tests there are any repair options and the form that these take;
  - c) the weighting of the various tests;
  - d) any minimum mark requirements for each test.
- 5) The programme board is entitled to make changes to the test plan during the units of study, after consultation with the Examination Board.
  - a) In exceptional cases, the Examination Board can allow individual students to take a test in another format than laid down in the test plan of the unit of study in question.

## ART 4.5 - ADDITIONAL TEST OPPORTUNITIES

- 1) In exceptional cases, the Examination Board can give individual students additional opportunities to sit a test. Where necessary, the exam result can be upheld in these cases.
- 2) Each year, two opportunities are offered to sit written and oral tests for units of study of less than 15 ECs (units of study that are not part of the Twente Educational Model).
- 3) If units of study consist solely of a practical exercise, tests can be taken at least once each year.
- 4) Contrary to that stipulated in paragraph 2 of this Article, an opportunity to take a test for a unit of study that is part of the study programme, but which was not taught during that particular academic year, will be offered at least once per academic year.

## ART 4.6 - ORAL TESTS

- 1) Oral tests will be conducted in public, unless the Examination Board has specified otherwise in a particular case, possibly at the request of the examiner or the student.

---

<sup>2</sup> i.e., until midnight (24:00) of the day before the day of the test

- 2) A student or examiner who wishes third parties to be present during an oral test must inform the Examination Board at least ten working days prior to the test concerned. This does not apply for graduation colloquia.
- 3) If the Examination Board has determined that members of the Examination Board (or an observer representing the Examination Board) are to be present during the oral test, it will notify the examiner and the student at least one working day prior to the test.

## ART 4.7 - CONFIRMATION AND PUBLICATION OF RESULTS

- 1) The examiner will publish the result via the SIS one working day after an oral test has been taken.
- 2) The deadline for determining and publishing the result of a test taken in writing or in some other way will be included in the test plan for the unit of study.
- 3) Within ten working days of the completion of a unit of study, the exam result or the upholding of this result in accordance with that stipulated in Article 4.5, paragraph 1 will be published via the SIS.
  - a) On request of the responsible examiner the programme board may decide to extend this period with a maximum of 5 working days, in case the complexity and/or the work load of the work to be assessed give reason to do so
- 4) The provisions of paragraph 1 do not apply if the oral test is part of a series of oral tests of the same unit of study, which take place on more than one working day. In that case, the examiner determines the result within one working day after the conclusion of the series of oral tests.
- 5) If the result of a test is based on the completion of one or more assignments, a paper or a thesis, the deadline for submission of the final part will count as the test date.
- 6) Should an examiner not be able to meet the deadline as described in paragraph 2 due to exceptional circumstances, he or she will report this with reasons to the Examination Board. The student will be informed of the delay as soon as possible by the Examination Board and given the new deadline by which the result will be made known. If the Examination Board is of the opinion that the examiner has not met his or her obligations, it may appoint another examiner to ascertain the result.
- 7) If a second test opportunity is planned shortly after the first, the results of the first test will be published at a time that provides the student with at least five working days to prepare for the second opportunity.

## ART 4.8 - VALIDITY OF EXAMS

- 1) An exam result is valid for a period of six years. At the request of the student, the Examination Board can extend this period in individual cases.
- 2) Results of tests are valid in the academic year in which they were obtained only. At the request of the student, the Examination Board can extend this period in individual cases.
- 3) If the exam for a unit of study consists of a single test, the test result is an exam result once it has been determined.

ART 4.9 - RIGHT OF JUSTIFICATION AND INSPECTION

- 1) **The student has the right to hear a justification of the results of a test from the examiner at a post-hoc discussion. If no collective discussion of the results is held, the student may submit a request for an individual discussion of the results to the examiner within ten working days of publication of the test results. The discussion must take place at the latest five weeks after the publication of the results of the test, in the presence of the examiner or an authorized replacement.**
- 2) **The student has the right of access to his or her work for a period of two years after the assessment.**

ART 4.10 - FILING PERIOD FOR TESTS

**The test papers, answers and marked work for written tests will be filed away for a period of two years after marking in the administration of the relevant chair or department.**

## SECTION 5 - EXAMINATION

### ART 5.1 - EXAMINATION BOARD

- 1) The Dean establishes an Examination Board (WHW, Articles 7.12 and 7.12a).
- 2) The Dean appoints the members of the Examination Board (WHW, Article 7.12a):
  - a) based on their expertise in the domain of the relevant programme or group of programmes, and
  - b) consults the members of the relevant Examination Board before proceeding to appoint a member.
- 3) Examination Boards are themselves responsible, without further consultation, for setting the regulations and guidelines for examiners, exams and examinations (WHW, Article 7.12b). These are set down in a separate document entitled Rules and Regulations of the Examination Board .

### ART 5.2 - EXAMINATION

- 1) In accordance with Article 7.10, paragraph 2 of the WHW, the Bachelor's examination is deemed to have been successfully completed if the exams of the units of study and the graduation phase of the Bachelor's programme have been taken successfully.
- 2) The Examination Board declares the student to have successfully completed the Bachelor's examination if he or she meets the examination requirements, and invites the student to accept the relevant certificate and marks sheet or supplement. The date recorded on the certificate – the examination date – is the date on which the student successfully completed the last remaining unit of study.
- 3) The student may submit a motivated request in writing to the Examination Board to postpone declaring the examination as 'successfully completed' and also to postpone the presentation of the certificate. The student must indicate the length of postponement he or she desires in this request.
- 4) The details of the stipulation in paragraph 3 will be included by the Examination Board in the Rules and Regulations of the Examination Board .
- 5) If the student has requested postponement on the basis of paragraph 3, the examination date will be the date following postponement on which the Examination Board has decided to declare the student to have successfully completed the examination.

### ART 5.3 - DEGREE

- 1) Participants who have successfully met all requirements for the Bachelor's examination are awarded a Bachelor of Science degree.
- 2) The awarded degree will be stated on the degree certificate.

### ART 5.4 - CERTIFICATE

- 1) The Examination Board issues a degree certificate as proof that the student has successfully passed his or her examination. The certificate will be signed

by the chairman of the Examination Board. In his or her absence, it can also be signed by one of the members of the Examination Board.

- a) If a student satisfactorily completed all study units of the Bachelor's programme, a degree certificate may be extended upon passing the Bachelor's project. In this case, the degree certificate will be signed by the two supervisors with authority to conduct the examination.
- 2) **The certificate will state the following (WHW, Article 7.11):**
  - a) the student's name and date of birth;
  - b) the programme concerned;
  - c) the examination concerned;
  - d) the date on which the examination was completed;
  - e) the degree awarded (WHW, Article 7.10a);
  - f) where applicable, the powers/authorities associated with the degree (taking account of WHW, Article 7.6, paragraph 1);
  - g) the date on which the programme was most recently accredited or passed the initial accreditation assessment (WHW, Article 5a.11).
- 3) **On an appendix that is part of the certificate (WHW, Article 7.11), the various components that comprised the examination and the marks awarded for these components will be included. In addition, the certificate will state the components that are not included in the examination but in which the student was examined at his or her request before the result of the examination was determined, providing that these components have been passed. The appendix will be part of the diploma supplement referred to in the following paragraph.**
- 4) **The International Diploma Supplement will be appended to the certificate for the successfully completed examination (WHW, Article 7.11, paragraph 4). The purpose of the supplement is to provide information on the nature and content of the completed programme, partly with a view to the international recognition of programmes. This supplement will always contain the following information:**
  - a) the name of the programme and the name of the University;
  - b) the fact that it is a programme in academic education;
  - c) a description of the content of the programme; where applicable also stating the specialization and/or minor taken;
  - d) the study load of the programme.
- 5) **If the Examination Board has awarded the student a classification (*judicium*), this will be stated on the certificate.**
- 6) **Students who have successfully completed more than one exam and to whom no degree certificate as referred to in paragraph 1 of this Article can be issued will on request be provided with a written statement from the Examination Board listing in any event the exams they have passed (WHW, Article 7.11, paragraph 5).**

## **SECTION 6 - STUDENT GUIDANCE AND (BINDING) RECOMMENDATION ON CONTINUATION OF STUDIES**

### **ART 6.1 - STUDY PROGRESS OVERVIEW**

- 1) The student may request a certified study progress overview from the Student Services Desk if required.**
- 2) If, following the publication of an exam result, a marks sheet, or an overview of a student's progress, an apparent error is discovered, the discoverer, be it the university or the student, is required to make this known to the other party immediately upon finding the error and to cooperate with rectification of the error.**

### **ART 6.2 - STUDENT GUIDANCE**

- 1) The Dean is responsible for student guidance, which includes informing the student of study opportunities in or outside the programme.**
- 2) Each student is appointed a study adviser.**
- 3) The study adviser supervises the student and offers advice on study-related matters, as well as personal problems if the student so desires.**
- 4) If a student wishes to make use of their right to specific guidance or facilities, he or she must contact the study adviser. The study adviser records any agreements made with the student. The student may derive rights from these.**
- 5) The following applies to the entitlement to special facilities:**
  - Students who fall behind in their studies through demonstrable circumstances beyond their control or personal circumstances have the right to special agreements on guidance.**
  - The right to the aforementioned agreements concerns the right to additional individual student guidance, as well as the availability of special facilities, if necessary and possible. Extra opportunities to take a test can only be granted by the Examination Board.**

### **ART 6.3 - (BINDING) RECOMMENDATION ON CONTINUATION OF STUDIES**

- 1) At the end of the first year of enrolment for the programme, each student receives a recommendation on the continuation of their studies within the programme. This is based on the student's study results and may be positive or negative.**
- 2) An introductory interview is held by the study adviser with every student before 30 October of the first year in which he or she is enrolled for the programme.**
- 3) In the first year in which he or she is enrolled for the programme, the student will receive a pre-recommendation on the continuation of their studies by 31 December at the latest, which may be positive, neutral or negative. This pre-recommendation is not binding.**

- 4) Any student who receives a negative pre-recommendation will be invited for an interview with the study adviser to discuss the study method and reconsidering the choice of study.
- 5) Each student receives a recommendation, at the end of the first year of enrolment for the programme, on the continuation of their studies within the programme. Notwithstanding that stipulated in Article 6.3, paragraph 11, the definitive recommendation referred to in paragraph 1 will include a rejection that is binding in nature if the student has obtained fewer than 45 ECs in the first year of enrolment. Any additional requirements will be included in the programme-specific appendix. The rejection will apply for a period of three academic years.
- 6) In determining the number of ECs obtained, only the units of study in the Bachelor 1 phase (B1 phase) of the programme for which the recommendation is issued will count.
- 7) No definitive recommendation will be issued to students who apply to deregister before 1 February of the first year of enrolment. If any such student reenrols in a subsequent academic year, the definitive recommendation will be issued in that subsequent academic year.
- 8) For students who transfer to a different programme within the UT before 1 October, there will be no adjustment of the standard as stipulated in Article 6.3.5. Otherwise, the provisions intended in Article 6.3 paragraph 5 will apply *mutatis mutandis*.
- 9) For students who transfer to a different programme on 1 October or later, a delayed definitive recommendation will apply, dated at the very latest at the end of the student's second year of enrolment.
- 10) The board of the institution has mandated the Examination Board to issue the definitive recommendation on continuation of studies.
- 11) In its deliberations on the issuing of a binding recommendation, the Examination Board will take into account the student's personal circumstances at his or her request. The Examination Board will only take into account in its deliberations personal circumstances that have been reported to the study adviser by the student as soon as can reasonably be expected after their inception. Personal circumstances are understood to be illness, pregnancy and childbirth, disability and exceptional/serious family circumstances. The report must be sustained by documentary evidence.
- 12) In consultation with the study adviser, details of the personal circumstances must be presented to the BSA committee.
- 13) The BSA committee will assess the validity and seriousness of the personal circumstances. A report on this will be issued to the Examination Board and the study adviser concerned.
- 14) In the case of personal circumstances, the judgement of the BSA committee will be taken into account by the Examination Board in issuing the binding recommendation to the student at the end of his or her first year of enrolment, as stipulated in Article 6.3 paragraph 5.
- 15) If serious restrictions resulting from personal circumstances prevent a judgement being made on the student's capacity to study, the issuing of the definitive recommendation can be delayed until the end of the second year of enrolment at the latest.

**16) The Examination Board's decision with regard to the binding recommendation will include a reference to the possibility of an appeal.**

**ART 6.4 - (BINDING) RECOMMENDATION ON CONTINUATION OF STUDIES: MULTIPLE PROGRAMMES**

**If a student is enrolled in multiple programmes and has achieved the standard for the binding recommendation on continuation of studies for one of the programmes, the obligation to achieve the standard for the other programmes will not apply.**



## SECTION 7 - STUDYING WITH A DISABILITY

### ART 7.1 - STUDYING WITH A DISABILITY

- 1) A disability is a physical, sensory or other functional disorder that might limit the student's academic progress.
- 2) The extra facilities considered most effective for the student in question are discussed in an interview with the Student Adviser. The extra facilities are intended to safeguard the student's achievement of the final attainment targets.
- 3) On the basis of the interview described in paragraph 2, the student submits a written application for the facilities in consultation with the study adviser.
- 4) The application is submitted to the Dean of the Faculty, preferably three months before the student is to participate in classes, exams and tests for which the facilities are required.
- 5) The application is supported by documents that can reasonably be requested to assess the application (such as a statement from a BIG-registered doctor or psychologist, or, in the case of dyslexia, a BIG-registered health care psychologist or remedial educationalist).
- 6) The Dean of the Faculty makes a decision, within twenty working days of receipt of the application or earlier if the urgency of the application necessitates it, on the validity of the application as described in paragraph 3, and informs the student and the study adviser of his decision.
- 7) The study adviser ensures that the relevant parties are informed in due time of the facilities granted to the student with a disability.
- 8) Should the Dean of the Faculty turn down the application in full or in part, the Dean will inform the student of the justification for this rejection and the possibilities for lodging an objection and an appeal. Objections must be submitted in writing within six weeks of the decision being announced to the relevant party at the Complaints Desk at Student Services.
- 9) Should extra facilities be granted, it will be stated for what term this grant will apply. The applicant and the study adviser will evaluate the facilities before the end of this term. During this evaluation parties will discuss the effectiveness of the facilities provided and whether they should be continued.

## SECTION 8 - AMENDMENTS, TRANSITIONAL ARRANGEMENTS, APPEALS AND OBJECTIONS

### ART 8.1 - CONFLICTS WITH THE REGULATIONS

**If other additional regulations and/or provisions pertaining to teaching and/or examinations conflict with these Teaching and Examination Regulations, the present Teaching and Examination Regulations take precedence.**

For the purposes of international cooperation with higher education institutions abroad, the arrangements made between the School of Management and Governance and foreign institutions may differ from the regulations of this OER. Such arrangements will be announced as quickly as possible and set out in the programme-specific appendix.

### ART 8.2 - ADMINISTRATIVE ERRORS

**If, following the publication of an interim examination result, a marks sheet, or an overview of a student's progress, an apparent error is discovered, the discoverer, be it the university or the student, is required to make this known to the other party immediately upon finding the error and to cooperate with rectification of the error.**

### ART 8.3 - AMENDMENTS TO THE REGULATIONS

- 1) **Amendments to these Teaching and Examination Regulations are determined by the Dean in a separate decision.**
- 2) **In principle, amendments to these Regulations do not apply to the current academic year. Amendments to these Regulations may apply to the current academic year if the interests of the students are not prejudiced within reasonable bounds, or in situations of *force majeure*.**
- 3) **Amendments to these Regulations have no effect on earlier decisions of the Examination Board.**

### ART 8.4 - TRANSITIONAL ARRANGEMENT

- 1) **In the case of amendments to the Teaching and Examination Regulations, the Dean may decide on a transitional arrangement.**
- 2) **The transitional arrangement will be published on the applicable programme's website.**
- 3) **Points of departure for a transitional arrangement if a study programme is changed:**
  - a) **Changes to a study programme are published before the start of the academic year in which they are to apply.**
  - b) **No guarantee can be given that all the units of study of a programme, as they existed at the time of a student's enrolment in a programme, will continue to be part of the curriculum. The curriculum as most recently approved by the Dean is taken as the basis for establishing the results of the Bachelor's examination.**
- 4) **The transitional arrangement shall always include:**
  - a) **which lapsed units of study are equivalent to units of study or parts thereof in the current curriculum included in the programme-specific appendix;**

- b) that if a unit of study without practical exercises is removed from the programme, there will be at least two opportunities in the subsequent academic year to take a written or oral exam or to obtain an assessment by some other means;
  - c) that if a unit of study that involves practical exercises is removed from the programme, and during the subsequent academic year no opportunities are offered to carry out these practical exercises, at least one unit of study is designated as a suitable replacement for the lapsed unit of study;
  - d) the term of validity of the transitional arrangement.
- 5) The stipulations in paragraph 4 must be approved by the Examination Board for a transitional arrangement.
- 6) In exceptional cases, and if this is to the student's advantage, the Examination Board may allow a deviation from the number of times and the way in which exams may be taken for a lapsed unit of study .

## ART 8.5 - REVIEW OF THE TEACHING AND EXAMINATION REGULATIONS

- 1) The Dean is responsible for the regular review of the Teaching and Examination Regulations and takes into account the resultant study load for the students to enable this to be monitored and adjusted if necessary.
- 2) In accordance with Article 9.18 of the WHW, the Programme Committee is responsible for issuing advice on the Teaching and Examination Regulations as well as the annual assessment of the manner in which the Teaching and Examination Regulations are executed.

## ART 8.6 - APPEALS AND OBJECTIONS

An appeal against a decision made by the Examination Board or an examiner, and objections to decisions made by the Dean on the basis of these Regulations, must be submitted in writing to the Complaints Desk at Student Services within six weeks of notice of the decision.

## ART 8.7 - HARDSHIP CLAUSE

In the event of demonstrable, considerable unreasonableness and unfairness, the Examination Board can permit departures from these Regulations.

## ART 8.8 - PUBLICATION

The Teaching and Examination Regulations and the Rules and Regulations of the Examination Board are published via the website of the programme in question.

## ART 8.9 - DATE OF COMMENCEMENT

These Regulations take effect on 1 September 2013 and supersede the Regulations of 1 September 2012.



## **B2 Programme-specific appendices**



**B2a: Programme-specific appendix to the OER 2013-2014**

for the Bachelor of Science programme

**International Business Administration**

- 1. Objectives** (OER art. 3.1 and subject 1 NVAO accreditation system)
  - 1a Profile of the programme
  - 1b Final attainment targets of the programme (OER, art. 3.1)
  - 1c Level of the programme (facet 2 NVAO accreditation system; OER art. 3.1 and 3.2 par 2c)
  - 1d Connecting master's programmes (OER, art. 3.2 par. 2m)
- 2. Composition of the programme** (OER, art. 3.2)
  - The content of the programme and its associated examination (OER, art. 3.2 par. 2a)
  - Nature of the programme (OER art 3.2.lid 2g)
  - Study load of the programme and of each of the study units making up the programme (OER art 3.2. lid 2e)
  - The exam/test formats (OER art. 3.2 lid 2h)
  - Number and sequence of exams and practical exercises (OER art 3.2 lid 2f)
  - Required sequence of exams (OER art 3.2 lid 2i)
  - Honours track and corresponding selection procedure (OER art. 3.2 par. 3)
- 3 Coherence and didactic concept** (facet 6 NVAO accreditation system)
- 4. Electives and practical exercises**
  - 4a Content of the specializations (OER art 3.2 lid 2b)
  - 4b Requirements related to electives and student's individual choices (OER art. 3.2 par. 2j)
  - 4c Content of practical exercises (OER art. 3.2 par. 2d)
- 5. General information**
  - 5a Admission to the programme (OER art. 2.1)
  - 5b Language of teaching and exams (OER art 3.3 and art. 3.2 par. 2l)
  - 5c International cooperation (OER art. 8.1)
  - 5d Programme Committee (OLC) and Examination Board
- 6. Transitional arrangements** (OER art 3.2 lid 2k en art. 8.4)
  - 6a. General transition rules 2013-2014 for BSc Business Administration
  - 6b. Content of the programme in 2013-2014 for the students who enrolled in the programme in 2012, 2011 and earlier
  - 6c. Transitional arrangements for individual courses

## 1. Objectives

### 1a. Profile of the programme

The Bachelor of Science in International Business Administration (IBA) at the University of Twente is an academic programme that offers a general degree where the power is in integration of different disciplines in modular- and project-based curricular, variety of teaching methods, and a student-centred approach. The programme is embedded in the University of Twente research and teaching tradition, known for its excellence High Tech research profile and technologically focused studies. The general degree in IBA is oriented towards supporting students in their capabilities to gain and maintain their employment, based on knowledge, skills and attitudes they possess and the way they present their assets to the employers and/or future studies.

The IBA curriculum enables students with knowledge, skills, and attitudes that are necessary for a successful continuation in general business administration study and/or in one of its sub-domains at the postgraduate level. Graduates of the programme are trained for a successful international junior career in business and management in for-profit or non-for-profit organizations, and in the public sector. The programme presents the basis of Business Administration through the inclusion of main disciplines: Organization studies, Technology Management, Operations Management, Finance and Accounting, Information Systems and Information Management, Business Law, Organizational Behaviour, Economics, Strategic and International Management, Human Resource Management, Marketing and Customer services, Business Ethics, Innovation and Entrepreneurship, and Corporate Governance.

### 1b. Final attainment targets

The International Business Administration programme is designed to attain the following aim and competences:

#### **Programme aim:**

The graduate of the bachelor International Business Administration programme in the University of Twente is an academically trained junior manager, competent in conducting research, designing and organising business solutions, and ready to enter an international business career.

#### **The programme offers its graduates to master three main competences:**

1. Upon completion of the IBA programme, a graduate is competent in *systematically answering descriptive and explanatory questions in the context of international business and:*
  - is able to formulate relevant business questions and problems;
  - has basic understanding of business concepts, models and theories;
  - is able to collect new information and to test expectations.
2. Upon completion of the IBA programme, a graduate is *capable to select and design solutions to business problems and challenges and:*
  - is able to analyze a business problem and to formulate solution-oriented goals;
  - is able to propose newly designed solutions to business problems;
  - is able to evaluate alternative designs and their implementation.
3. Upon completion of the IBA programme, a graduate is *equipped with managerial and organizational skills and:*
  - is able to reflect the ethical aspects of doing business;
  - has developed a basic cross-cultural sensitivity;
  - has developed a basic organizational sensitivity.



## **1c. Level of the programme**

(Not yet developed)

## **1d. Connecting Master's programmes**

A successful examination for the Bachelor of Science in the International Business Administration programme automatically qualifies students for immediate acceptance into the one-year Master of Science programme in Business Administration at the University of Twente. For further admissions requirements for the Master of Science programme in Business Administration at the University of Twente see the OER for this MSc programme.

## **2. Composition of the programme**

The Bachelor's programme consists of three academic years (B1, B2 and B3) of 60 ECs each (total study load 180 ECs = 5040 hours) (see also section 7.4a, paragraph 1, WHW). The programme is full-time and has one examination, the Bachelor's examination at the end of the third year.

The academic timetable for the Bachelor's programme consists of two semesters per academic year, each semester consisting of two quartiles of ten weeks each. A quartile consists of one unit of 15 EC (420 hours). Further information on the academic timetable and the exam timetable can be consulted on the [Studentportal](#).

The structure of the IBA programme follows its goals, and implies gradual and consistent deepening of the knowledge and acquired skills, increasing academic depth and rigor. The first year of the programme covers mainly introductory and basic courses, where first two modules have (self-) selecting purposes. The global overview of the IBA programme structure is given in *Table 2a*.

*Table 2a* shows the International Business Administration programme structure which is implemented for the first time in the academic year 2013/2014. Only the first year students will be enrolled in this structure of the programme. In the academic year 2014/2015 also the second year curriculum of the programme will be offered and in the academic year 2015/2016 the third year will be available for students.

Table 2a: Global overview of the IBA programme structure (Cohort from 2013 onwards)

Year	Quar- tile	Module Code*	Module name	EC	Assessment forms	Prior knowledge requirements	
						obligatory	required
<b>B1: first year Starts in academic year 2013-2014</b>							
	1		TOP: Technology Organizations People	15	PSS**		
	2		BOM: Business Operations Management	15	PSS		
	3		FAIS: Finance Accounting & Information Systems	15	PSS		
	4		HOLI: HRM Organisational Behavior Law Information Management	15	PSS		
<b>Total</b>				<b>60</b>			
<b>B2: 2nd year Starts in academic year 2014-2015</b>							
	1		SME: Strategy Marketing Economics	15	PSS		45 EC
	2		CHANGEL: Change Management & Leadership Corporate Governance & Business Ethics	15	PSS		
	3		Elective 1	15	PSS		
	4		INN & ENT: Innovation & Entrepreneurship	15	PSS		
<b>B3: 3rd year Starts in academic year 2015-2016</b>							
	1+2		Study abroad or profiling electives	30		80 EC***	
	3		Elective 2	15	PSS		
	4	201200015	Bachelor's Thesis	15	See Osiris	B1 + 75 EC (135 EC total)	
<b>Total</b>				<b>180</b>			

\*The module code is not yet available for most of the modules.

\*\* PSS: practical exercise(s), written or oral report of practical exercise(s) and written exam.

\*\*\* This requirement is a provisional number, a definitive decision has not yet been taken.

### 3. Coherence and didactic concept

The International Business Administration programme is designed in line with the Twente Educational Model. This entails tutoring and coaching of students through project-based learning. Students take an active participation in learning and planning of their study. This approach stimulates the development of important professional roles such as of researcher, entrepreneur and organizer.

Basic education units are modules of 15 EC workload. Each module is composed of different parts which are logically clustered around a particular topic in such a way that different scientific disciplines and approaches are applied. Students have to do a lot of group work in project oriented assignments and gain new knowledge rather independently (under the support and supervision of tutors).

Such a teaching approach requires a variety of assessment forms which are applied at different phases along of each module.

*Learning goals* per module advance throughout the three years of the programme. During the first year students are mainly expected to master their competences at a knowledge and comprehension level of cognition. They are expected to know, describe, and understand certain knowledge domains.

During the second year students are supposed to continue with understanding of fundamentals of IBA, but also of the Twente specific module (Innovation and Entrepreneurship). In the second year, students make their first choice of the programme-specific electives. The general modules goals are enhanced in the second year towards application, analysis and integration levels of cognition.

In the first semester of the third year of the programme students go to study abroad (exchange programme) or take a minor offered by the University Twente. In the second semester the programme offers elective modules and writing a bachelor thesis. The general goals of the modules in the third year are enhanced with the focus on the personal development of students, their cross-cultural sensitivity, and their preparation for the labour market and/or further study. The bachelor thesis finalizes the IBA programme, with the accent on the integration level of cognition.

*Teaching methods* develop from intensive coaching and tutoring during the first year towards conducting a (small) independent research project in the third year. The first and second modules offer extra-curricular English language and mathematics courses, while in the last year of the programme students are expected to master their occupational readiness. An average of contact hours per week in the first year of about 20, decreases to 10 hours per week in the third year.

*Assessment methods* develop from the focus on testing factual knowledge through multiple choice tests and/or closed questions exams towards open questions, short answers papers, critical essays and reflection papers. The bachelor thesis is assessed on the basis of its contribution to the academic knowledge and managerial practice, and project management skills of students. The programme encourages both, formative and summative evaluation techniques, with the strong prevalence of the formative evaluations in the 2nd and 3rd years. Specific information on assessment methods used in individual modules is available in Osiris and Blackboard.

## 4. Electives and practical exercises

### 4a. *Content of the specializations*

In the International Business Administration programme students can direct their exam programme to some extent to areas preferred by them by carefully choosing their specialisation, minor, study abroad and electives as well as their bachelor projects subject.

The programme offers a set of program-related electives. The table below shows the positioning of the electives in the structure of the IBA programme.

Table 3: *Electives (yellow) in the structure of the IBA programme (cohort 2013)*

	Year 1	Year 2	Year 3
<b>1A</b>	TOP: Technology Organizations People	SME: Strategy Marketing Economics	Minor or Study abroad
<b>1B</b>	BOM: Business Operations Management	CHANGEL: Change Management & Leadership Corporate Governance & Business Ethics	
<b>2A</b>	FAIS: Finance Accounting & Information Systems	Elective 1	Elective 2
<b>2B</b>	HOLI: HRM Organisational Behavior Law Information Management	INN & ENT: Innovation & Entrepreneurship	Bachelor thesis

Specialization domains (Elective 1, 2)

Students who start their study in 2013 can choose one specialization domain in the second year (Elective 1) and one in the third year (Elective 2) out of five or six. Each of them will be of 15 EC. Clear information on specialization domains will be known in 2014 and communicated to students during an information session and via the Blackboard.

**4b. Requirements related to electives and student's individual choices<sup>3</sup>**

In the third year students choose between a study abroad and minors at the UT of 30 EC.

Minors

The UT offers a broad range of minors. A student may not participate in a minor with a large degree of correspondence in terms of content and learning objectives with the study units of the main programme. Students need to meet certain requirements to be admitted to the minor, such as having completed at least 80 EC. For further information, see the [minor site](#).

Study Abroad

Students who choose study abroad can do that in the first semester of the third year of their study.

Overall conditions for study abroad:

To be able and allowed to study abroad, student need to fulfill the following conditions:

- Be enrolled as a regular UT student and pay UT tuition fee
- Pre-requisite: 80 EC registered at 1 August, including a successfully completed first year (60 EC) of study programme.
- To be eligible in reserving a place at a partner university, student must have passed courses with at least 60 EC registered at 1 March.

---

<sup>3</sup> These requirements are in place for the pre-TEM (Twente Educational Model) programme only. The requirements for the new curriculum as presented in par. 2 above, will be published in next year's Teaching and Examination Regulation.

Once students are selected to apply for a partner university, they are not allowed to switch to another partner university.

## Applying for non-partner universities and partner universities from other study programmes

It is possible to apply for a non-partner university or for a partner university from another study programme. To be able to do this students need to fulfil some extra criteria besides the overall conditions mentioned above:

- They must have passed all the courses, both on 1 March and 1 August. This means that they need to have 90 EC registered at 1 March and 120 EC registered at 1 August.
- Their average grade needs to be a 7.5 or higher.

Information on selection procedure and deadlines will be communicated to students on information sessions and on Blackboard.

### **4c. Content of practical exercises**

A practical exercise is a unit of study or part of a unit of study, whereby the emphasis is placed on the student's activities, such as:

1. carrying out literature research, an assignment or a preliminary design, writing a thesis, article or 'position paper', or giving a presentation in public;
2. carrying out a design or research assignment, doing tests and experiments, participating in practicals, practicing skills;
3. following an internship, taking part in fieldwork or an excursion;
4. participating in other educational activities deemed as necessary and aimed at achieving the required skills

Practical exercises are generally part of a study unit for which there is a responsible examiner. The structure of the practical exercise(s) is described in general terms in OSIRIS, and in more detail on Blackboard at the start of the programme.

### The Bachelor's Thesis

In the Bachelor thesis students show their acquisition of competences mentioned in the intended learning outcomes of the BSc programme in International Business Administration. The Bachelor's thesis is a research-oriented assignment, with justified choices towards theoretical, empirical, or practice- and design contribution to existing knowledge within the Business Administration field of inquiry.

Students choose a topic among *Calls for proposals* which are subject to annual changes. The thesis project can be conducted in either University Twente or in collaboration with a company or a foreign university.

The Bachelor thesis assignment has a coherent structure and time frame which is published in the Manual and other related documents which are available on [Blackboard](#).

Students are expected to deliver a research proposal in the first week of the 4<sup>th</sup> quartile (or 1<sup>st</sup> quartile), three or more submissions reporting the paper-in-progress, an individual final report, comparable with a scientific article and presentation of results of the thesis at the Students Conference, which is the final stage of the assignment. This means that all students defend their thesis on the same day, at the conference, which takes place in the week 10 of the quartile 4 or quartile 1.

Students are guided through the process by supervisors. They assess the Bachelor thesis using the assessment matrix which has been confirmed by the Examination Board. Students need to obtain 135 EC to start the thesis in April (4<sup>th</sup> quartile), otherwise they start in September (1<sup>st</sup> quartile) of the next academic year. Also students who did not succeed in quartile 4 can re-do the thesis in quartile 1.

## 5. General information

### 5a. Admission to the programme

In addition to the stipulations in article 4 of the Common Elements of this OER and the admission regulations laid down in the web brochure 'Colloquium Doctum' that this article refers to the following admission regulation to the programme:

#### Dutch students:

- Pre-university education: VWO (profile Economie & Maatschappij, Natuur & Gezondheid or Natuur & Techniek. At the profile Cultuur & Maatschappij mathematic knowledge at the level Wiskunde A or Wiskunde B is required);
- HBO under special conditions: hbo-propedeuse in Bedrijfskunde or similar + sufficiently proven Mathematics, Economic and English (entrance exam) <http://www.utwente.nl/admissionoffice/>

#### Foreign students:

- Pre-university school-leaving certificate equivalent to the Dutch VWO-certificate (i.e. German Abitur, Belgian 'Diploma van Secundair Onderwijs', International or European Baccalaureate) and
- Sufficient level of Mathematics and English subject of school-leaving certificate (i.e. German Abitur certificate with "Mathematik und Englisch bis zum Abitur") or completing the University of Twente entrance exam).

### 5b. Language of teaching and exams

Teaching and assignments including the Bachelor's thesis in the Bachelor International Business Administration programme are offered in English. This rule applies for students who started their study in the academic year 2013/2014.

Students enrolled in the second or third year of the programme (cohorts 2012 and older) follow the programme in Dutch or English language. The English variant of the programme is offered in English including the final Bachelor's thesis assignment. The Bachelor thesis in the Dutch-language variant to be drafted either in Dutch or English. If an agreement has been reached that the thesis is drafted in English, this must be recorded at the beginning of the Bachelor thesis assignment.

To safeguard the quality of teaching and examination in the English language, School of Management and Governance has taken the following measures:

- Assessment of all teaching staff and examiners as for their command of the English language. If their IELTS score is slightly below the established minimum level of 7.5, they will be allowed a remediation period. Failing to meet the standard after this period will lead to exclusion of the English-language programme. Newcomers will be assessed upon their entry.
- Inclusion in the admission requirements for the English language programmes of the School for management and Governance of specific demands as for the proficiency in the English language, wherever a sufficient command may not be warranted by the candidate's prior education.

### 5c. International cooperation

Students at the School of Management and Governance are offered the opportunity to gain experience abroad. Information about this option is given on the central webpage 'Study and internship abroad'. Internationalization is a very strong point of the International Business Administration programme. For this reason students are recommended to take part in the

study abroad. The other option is to choose a minor offered by the University Twente. Students can choose for study abroad of 20 or 30 EC workload. More information on study abroad is given in the session 4.

## 5d. Programme Committee (OLC) and Examination Board

The members of the Programme Committee (OLC) are appointed by the dean of the faculty every (two) year(s) (faculty regulations article 13). The most recent composition of the committee can be found at the webpage of the programme committees. Correspondence with the committee goes through [m.j.m.tevaarwerk@utwente.nl](mailto:m.j.m.tevaarwerk@utwente.nl). For more information contact the secretariat by phone: 053 489 3200.

Members of the Examination Board are appointed by the dean of the faculty every (two) year(s) (faculty regulations article 12). The recent composition of the Board can be found at the webpage of the Examination Boards. Correspondence with the Boards goes through [bachelorsgriffie-mb@utwente.nl](mailto:bachelorsgriffie-mb@utwente.nl). For more information contact the secretariat by phone: 053 489 3200.

## 6. Transitional arrangements

### 6a. General transition rules 2013-2014 for BSc International Business Administration

In 2013-2014 the BSc Business Administration will be given in a different form according to the Twente Educational Model (TEM). For students in the current curriculum there are possibilities to pass the exams in the current form. It is important that re-exams interfere as less as possible with the regular lectures.

<b>BSc BA</b>	<b>Current curriculum given last time</b>	<b>last re-exam</b>	<b>re-examination in TEM (full 15 EC)</b>	<b>New TEM structure</b>
1 <sup>st</sup> year courses *	2012-2013	2013-2014	2014-2015	From 2013-2014
2 <sup>nd</sup> year courses	2013-2014	2014-2015	2015-2016	From 2014-2015
3 <sup>rd</sup> year courses	2014-2015	2015-2016	2016-2017	From 2015-2016

\* Students with personal circumstances leading to less than 45 EC will be strongly advised to transfer directly (2013-2014) to the 1st year TEM curriculum. Please contact the study –advisor.

N.B. 1: If nothing is mentioned, all tests should be graded with at least 5.5

N.B. 2: Request third attempt via examination board

N.B. 3: In TEM all exams will be given in the English language.

From OER 2012-2013 :

- if a unit of study that doesn't involve a practical exercise is deleted from a programme, then students are to be given at least two opportunities in the following academic year to take the relevant exam, either orally or in writing, or to undergo another form of assessment.
- If a unit of study that involves a practical exercise is deleted from a programme, and during that academic year no opportunities are offered to carry out these practical exercises, at least one unit of study is designated to replace the lapsed unit of study.

**6b** *Content of the programme in 2013/2014 for the students who enrolled in the programme in 2012, 2011 and earlier*

Students already enrolled in the current Business Administration programme (cohorts 2012, 2011 and older) who obtain at least 45 EC in the first year will continue their study in the educational model that was in place when they started their study. The Tables 2b, 2c and 2d show the curriculum for these students.

According to the so called "Binding study advice" students who did not obtain 45 EC in the first year cannot continue their education in the same programme. In case of special circumstances (e.g. illness) exceptions are possible. For further explanation ask your study adviser.

The second year courses of this curriculum will be offered for the last time in the academic year 2013-2014 and the courses of the third year will be offered for the last time in 2014-2015.

Students of the cohorts 2012, 2011 and older who have not finished all courses successfully need to look for further instructions on how to proceed with the courses they still need to pass in section 6c below.



*Table 2b: Curriculum 2013-2014 BSc BK- cohort 2012 and older, (Dutch-language variant)*

	Quar- tile	Course code	Course name	EC	Exam Format***	Prior knowledge requirements	
						Obligatory	Required
<b>B2: 2nd year</b>			<b>Last offered in 2013-2014</b>			<b>45 EC*</b>	
	1	194107020	Maatschappelijke Organisatie of** Specialization course 1 (see Specializations IBA)*	5	S		
	1	194120010	Interne Organisatie	5	PSS		194115040
	1	191880801	International Business	5	S		
	2	194101170	Recht, Markt en Innovatie of Specialization course 2 (see Specializations IBA)**	5	PSS		
	2	194121150	Logistiek Management voor BK	5	PSS		191530041 + 191516200
	2	191841580	HRM	5	PSS		
	3	201100053	Management en Organisatie van Professionele Organisaties of Specialization seminar (see Specializations IBA)**	5	PSS		
	3	201100034	Business Research Methods	5	PSS	194119020/ 201100098	191530041
	3	194108130	Strategisch Management	5	PSS		
	4	194107060	Project BK 2: Organisatie- en omgevingsanalyse	5	PSS		194115050+ 194119010+ 194120010
	4	194110040	Management Accounting & Control	5	S		--
	4	194119030	Methodologie & Onderzoeksonwerp	5	PSS	194119020/ 201100098 + 191530041	201100034
<b>B3: 3rd year</b>			<b>Last offered in 2014-2015</b>				
	1+2		Minor/study abroad	30			80 EC
	3	201200011	Business Ethics & Corporate Governance	5	W, A		
	3	201200012	International Business Development	5	W, A		
	3	201200013	Innovation & Change Management	5	P, A, R		
	4	201200015	Bacheloropdracht BK	15	PSM	B1 + 75 EC (135 EC totaal) 194119030	
<b>Total</b>				<b>180</b>			

- \*: Students who did not obtain 45 EC of the first year cannot continue the study in this programme any more. For more information contact your study advisor.
- \*\* : Starting from the academic year 2011-2012, Bachelor's students Business Administration may choose to exchange from one up to three courses of the second year of the regular curriculum for an equal number of courses from the IBA curriculum (See the table 2d). This possibility is open only to students of the cohorts 2009 and later who meet the following conditions:
- The student has obtained at least 45 EC of the first year's (propedeutic) programme
  - The student is sufficiently proficient in the English language
  - The student has obtained the consent of the student adviser for BA.

Students who meet these conditions can choose one of the following options:

1. Take 1 IBA course from the first block (5 EC)
2. Take 1 IBA course from the first block and 1 IBA course from the second block (10

EC total). Both courses have to be chosen from the same specialization (see the specializations below)

3. Take all courses of a specific specialisation. Take 1 IBA course from the first block, 1 IBA course from the second block and the IBA seminar in the third block (15 EC total) all from the same specialization.

N.B. 1: Other combinations are not allowed, due to prerequisite knowledge demands.

N.B. 2: The courses and seminar of the 'Human Resources & Organisation Studies' specialization are excluded from the exchange options described above, because of too much overlap with the regular BSc BK curriculum.

---

\*\*\*Definition prior knowledge requirements in table (*relevant for the Tables 2b, 2c and 2d*):

Obligatory prior knowledge:

Students who have not successfully completed a certain study unit will not be admitted to another study unit.

Required prior knowledge:

Study unit 'b' builds on knowledge, comprehension and skills from study unit 'a'; this prior knowledge is indispensable for study unit 'b'

Key to exam formats table:

S: written exam

PS: individual practical exercise with written report

PSS: practical exercise(s), written or oral report of practical exercise(s) and written exam (exam may only be sat after successful completion of practical exercise(s))

PSM: practical exercise, written report of practical exercise and oral exam (exam may only be sat after successful completion of practical exercise(s))

Key to exam formats:

*W = written exam*

*A = assignment(s)*

*T = test(s) during course*

*P = group report*

*R = individual report*

*O = presentation*

Further details can be found in OSIRIS and/or will be announced in time by the examiner in conformance with what is said in article 4, "Regels & Richtlijnen Examencmissies".

For more information on the content of the study units, consult OSIRIS and Blackboard.

*Table 2c: Curriculum 2013-2014 regular, cohort 2012 and older (English spoken International Business Administration)*

	Quar- tile	Course code	Course name	EC	Exam format	Prior knowledge requirements	
						obligatory	required
<b>B2:</b>		<i>2nd year</i>		<b>Last offered in 2013-2014</b>		45 EC*	
	1	194119160	Data Analysis	5	W		194119120, or 201100098
	1		Course 1 of Specialization 1 (see <i>Specializations</i> )	5			
	1		Course 1 of Specialization 2 (see <i>Specializations</i> )	5			
	2	201100028	Information and Decision Making	5	A,W		194119160
	2		Course 2 of Specialization 1 (see <i>Specializations</i> )	5			
	2		Course 2 of Specialization 2 (see <i>Specializations</i> )	5			
	3	201100034	Business Research Methods	5	W,P		194119160 + 194119120, or 201100098
	3	201100033	Managing People in a Global Context	5	W		
	3	201200143	Professional Writing	2	A		201000045, or 201200139 + 201200140
	3 + 4 wk 1-4		Seminar Specialization 1 (see <i>Specializations</i> )	5			Course 1 and 2 of Specialization 1
			Seminar Specialization 2 (see <i>Specializations</i> )	5			Course 1 and 2 of Specialization 2
	4 wk 5-10	201100041	IBA project <i>(optional: extension in summer)</i>	8	R	15 EC of 2 <sup>nd</sup> year	
<b>B3:</b>		<i>3d year</i>		<b>Last offered in 2014-2015</b>			
	1+2		Study abroad or Minor	30		80 EC	
	3	201200011	Business Ethics & Corporate Governance	5	W,A		
	3	201200013	Innovation & Change Management	5	W,A		
	3	201200012	International Business Development	5	P,A,R		
	4	201200015	Bachelor's Thesis	15		B1 + 75 EC (135 EC total)	201100034
<b>Total</b>				<b>180</b>			

\*: Students who did not obtain 45 EC of the first year cannot continue the study in this programme any more. For more information contact your study advisor.

*Table 2d: Specializations (IBA students: choose two\* out of five; BK students: optional one out of five)*

	quar- tile	course code	course name	EC	exam format	prior knowledge	
						oblig.	required
<b>Human Resource &amp; Organization Studies</b>							
Course 1	1	201000157	Organizational Theory and Design	5	W,P		201000050
Course 2	2	191841580	Human Resource Management	5	W,A		201000050
Seminar	3 + 4wk 1-4	201100040	Seminar Human Resource & Organization Studies	5	W,P,O		201000157 191841580
<b>Business to Business Marketing</b>							
Course 1	1	201100025	Fundamentals of Business-to-Business Marketing	5	W,P,O		201000073
Course 2	2	201100030	Marketing Analysis and Strategy	5	W,P		201000073 194119160 201100025 194119120 or 201100098
Seminar	3 + 4wk 1-4	201100037	Seminar Business-to-Business Marketing	5	W,P,O		201100025 201100030
<b>Supply Management</b>							
Course 1	1	201100027	Supplier Relationship Management	5	W		201000048
Course 2	2	201100032	Purchasing Organisation and Governance	5	W		201000048 201100027
Seminar	3 + 4wk 1-4	201100039	Seminar Supply Management	5	W,P,O		201000048 201100027
<b>Business Information management</b>							
Course 1	1	201100071	e-Business	5	W,P		201000050
Course 2	2	201100029	Enterprise Systems and Business Intelligence	5	W,P,T		201000050
Seminar	3 + 4wk 1-4	201100036	Seminar Business Information management	5	W,P,O		201100071 201100029
<b>Corporate Finance</b>							
Course 1	1	201100026	Corporate Financial Management and Analysis	5	W,T		201000049 201000055
Course 2	2	201100031	International Financial Management	5	W,O		201000055
Seminar	3 + 4wk 1-4	201100038	Seminar Corporate Finance	5	W,P,O		201100026

\*IBA students can optionally choose the **third specialization** if they meet the following condition:

**Study nominally – obtain all 60 EC of the first year study by the end of July.**

The specializations in this form are offered for the last time in the academic year 2013-2014.

## 6c. Transitional arrangements for individual courses

 1<sup>st</sup> year Dutch variant BK

Q	Code	Course name	EC	Teacher 2012-2013	Exam format	Details exam OSIRIS 2012-2013	Last –exam opportunity 2013-2014	From 2014-2015 new TEM structure
1.1	201100098	Introduction to Research Methodology	5	van der Kolk	Exam and assignments	20% assignment, 80% exam. Both should be graded with at least a 5.	<p><u>Exam</u>: 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 1e kwartiel en toetsweek 2e kwartiel) (gelijktijdig met pre-mastervak met dezelfde vakcode (of met code 201100060) (Examenvragen in het Engels, antwoorden mag in het Nederlands)</p> <p><u>Assignment</u>: laatste inleverdatum eind eerste kwartiel (in het Nederlands)</p> <p>Er is een vast spreekuur door de docent.</p>	Module 1.1: TOP
1.1	194110020	Finance & Accounting (also in TBK and BIT)	5	Vergeer	Exam		<p><u>Exam</u>: 2 toetsmogelijkheden November 2013 en januari 2014 samenvallen met Finance and Accounting voor CiT</p>	Module 1.3 FAIS
1.1	194108010	Inleiding Marketing	5	Loohuis	Exam and group assignments	30% group assignment (WC), 70% exam. Exam should be graded with at least a 5.5.	<p><u>Exam</u>: 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 1e kwartiel en toetsweek 2e kwartiel)</p> <p><u>Assignment</u>::No assignment possible in 2013-2014. Instead of assignment, an extra case with open questions will be added to the written exam</p>	Module 1.4: PKM
1.2	191530041	Statistiek 1	5	Timmer	Tentamen en opdrachten	Tentamen 90 % Opdrachten 10 %	<p>Opdrachten: In 2013-2014 geen opdrachten meer mogelijk. Het cijfer van 2012-2013 vervalt.</p> <p>Tentamen (100 %): twee mogelijkheden: tentamenweek kwartiel 2 en tentamen week kwartiel 3</p> <p>Vragenuurtjes: zie Blackboard</p>	Different modules
1.2	194122010	Productiemanagement (also in TBK and BIT)	5	See Blackboard	Exam and assignments	20% assignment, 80% exam. The assignment is not mandatory.	<p><u>Assignment (20%)</u>: de opdracht moet zijn afgerond voor 1 juli 2013. In 2013-2014 is er geen mogelijkheid meer om opdracht te maken.</p> <p><u>Exam (80 %)</u>: 2 toetsmogelijkheden: toetsweek 2e kwartiel en toetsweek 3e kwartiel. Tegelijk met toets 20100047</p>	Module 1.2: BOM

1.2	194117010	Bedrijfsrecht	5	Brack	Exam		Exam: 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 2e kwartiel en toetsweek 3e kwartiel. (Samen met TBK (2.2))	Module 1.4: HOLI
1.3	201200016	Decision Making	5	van der Wegen, Timmer	Exam (+ bonus assignments for exam in q3 2012/13)		Exam (100 %): 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 3e kwartiel en toetsweek 4e kwartiel)	Module 1.3 BOM
1.3	194102030	Algemene Economie	5	Groenendijk	Exam		Exam: 2 toetsmogelijkheden: toetsweek 3e kwartiel en toetsweek 4e kwartiel (dezelfde tijd als 201000052 of 201000053)	Module 2.1 SME
1.3	194115040	Mngt & Organisatie (also in TBK and BIT)	5	de Schyver	Exam and assignments	6% assignment 94% exam	Exam (100 %): 2 toetsmogelijkheden: toetsweek 3e kwartiel en toetsweek 4e kwartiel (zelfde tijdstip als 201000050)	Module 1.1 TOP Module 1.4 HOLI
1.4	194108140	Innovatie & Ondernemerschap	5	van Reekum	Exam and assignments	60% exam. 40 % assignment Both should be graded with at least a 5.5.	Exam: 2 toetsmogelijkheden: toetsweek 4e kwartiel en toetsweek aug Assignment: studenten die nog een opdracht moeten herkansen, moeten zich voor het begin van het 4 <sup>e</sup> kwartiel aanmelden in Blackboard. De inleverdatum voor de opdracht is eind 4 <sup>e</sup> kwartiel.	Module 2.4 INN&ENT
1.4	194105080	Informatiemanagement	5	Wijnhoven	Exam and assignments	Students need to pass all assignments to be allowed to participate in the exam, exam counts for 100%.	Exam: 2 toetsmogelijkheden samenvallend met toets binnen HOLI (dus beide mogelijkheden in 4e kwartiel) Assignment:s Students who failed the assignments in 2012-2013 will have the opportunity to redo them. Vragenuurtje: zie blackboard.	Module 1.4 HOLI
1.4	194115050	Project BK1: Org- en Omgevingsbeschrijving	5	Bentham	groepsopdracht	Groepsopdracht 100%.	Assignment: De groepsopdracht moet voor 1 augustus 2013 met een voldoende zijn afrend. Studenten die voor 1 september geen voldoende hebben behaald, moeten een individuele opdracht doen. Inleverdatum tentamenweek kwartiel 4. Eventuele reparatie voor 1 augustus 2014.	Module 1.1 TOP

## 1st year English variant IBA

Q	Code	Course name	EC's	Teacher 2012-2013	Exam format	Details Exam OSIRIS 2012-2013	Last re-exam opportunity 2013-2014	From 2014-2015 new TEM structure
1	201000073	Marketing for IBA	5	Constantinides	Exam and assignment	Exam 70%, group assignment 30%.	<u>Assignment</u> : no assignment possible in 2013-2014. Students have to complete the assignment before 15 <sup>th</sup> August 2013. <u>Exam</u> : 2 opportunities (exam week quartile 1 and quartile 2)	Module 1.4: HOLI
1	201000044	International Business and Strategy	3	Zalewska	Exam and assignments	3 group assignments count for 20%, exam 80%.	<u>Assignment</u> : no assignment possible in 2013-2014. Students have to complete the assignments before 15 August 2013. <u>Exam</u> : 2 opportunities (exam week quartile 1 and quartile 2)	Module 2.1 SME
1	201200139	Academic Communication 1	2	Draijer	Assignment	Assignment will be graded as pass or fail.	<u>Assignment</u> : revision in Q2, max. two revisions possible. Student has to contact coordinator about it.	In different modules
1	201100098	Introduction to Research Methodology	5	Van der Kolk	Exam and assignment	20% assignment, 80% exam. Both should be graded with at least a 5.	<u>Exam</u> : 2 opportunities: exam week Q1 and exam week q2 (together with exam premaster course) <u>Assignment</u> : deadline paper exam week Q1	Module 1.1: TOP
2	201000047	Technology Development & Production Mngt	5	Veldman	Exam and assignment	20% group assignment, 80% exam.	<u>Exam</u> : (80 %) 2 opportunities: exam week q2 and re-exam week q3 (Together with (re-)exam 194122010) <u>Assignment</u> (20%): deadline 1 April ; revision before 1 June <u>Q&amp;A</u> : see blackboard	Module 1.2: BOM
2	201000048	Purchasing	3	Telgen	Exam and assignment	Several group assignments, exam. Final grade = case points + (exam grade * (10 – case points)) / 10.	<u>Exam</u> : 2 opportunities (exam week Q2 en, exam week Q3) <u>Assignment</u> : deadline is at the end of Q2.	Module 1.2: BOM
2	201200140	Academic Communication 2	2	Draijer	Individual report	Literature review.	<u>Assignment</u> :: Submission in Q2, max. two revisions possible. Student has to contact coordinator about it.	In different modules
2	201000049	Accounting and Controlling	5	De Schryver	Exam and assignments	Exam counts for 100%, but not making the assignments means	<u>Exam</u> : 2 opportunities (exam week quartile 2 and quartile 3)	Module 1.3 FAIS

						penalty points.		
3	201000050	Management, Organisation and Information	5	Meijerink	Exam and assignments	6% assignment 94% exam	Exam (100 %): 2 opportunities: exam week Q3 and exam week q4 (same time as 194115040)	Module 11 TOP Module 1.4 HOLI
3	201000051	Innovation & Entrepreneurship	3	Reekum	Exam and assignment	Exam 60%, group assignment 40% (both at least a 5.5).	Exam: 2 opportunities: exam week Q3 and exam week Q4 Assignment: Student who have to redo the assignment should sign in blackboard before the start of Q3. Deadline for assignment is exam week Q3	Module 2.4 INN&ENT
3	201200141	Business Comm 1	2	Draijer	Presentation		Assignment: presentation. Re-exams in Q4 2012-2013 only; see Blackboard for dates	In different modules
3	201000052	Economics 1	5	Geerding	Exam		Exam: 2 opportunities (exam week quartile 3 and quartile 4)	Module 2.1 SME
4	201000053	Economics 2	5	Groenendijk	Exam		Exam: 2 opportunities (exam week quartile 4 and August)	Module 2.1 SME
4	201100208	Business Law	3	Brack/Heldeweg	Individual report	In combination with 201200142	Assignment:: deadline 1 January 2014	Module 2.2 CHANGELI
4	201200142	Business Comm 2	2	Draijer	Assignment	In combination with 201200208	Assignment:: deadline 1 January 2014 (assignment is linked to Bus.Law). Max. two revisions possible. Student has to contact coordinator about it.	In different modules
4	201000055	Finance	5	Huang	group assignment and exam	Group assignment 20%, Exam 80%.	Assignment: not possible in 2013-2014. Exam (100%): 2 opportunities, both in quartile 3 (same time as (re)exam FAIS)	Module 1.3 FAIS



2<sup>nd</sup> year Dutch variant BK

Q	Code	Course name	EC 's	Teacher 2012-2013	Exam format	Details Exam OSIRIS 2012-2013	Last re-examination opportunity 2014-2015	From 2015-2016 new TEM structure
2.1	194107020	Maatsch. Organisatie *	5	Ossewaarde	Exam		<u>Exam (100 %):</u> 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 1e kwartiel en toetsweek 2e kwartiel?)	Specialisation module Q3
2.1	194120010	Interne Organisatie	5	KJ Visscher	Midterms and group assignments	2 midterms (together 30% of final grade) each should be graded with at least a 5, final group assignment (70% of final grade), should at least be a 5. Students need to pass several group assignments in order to pass the course.	Studenten die op 1 augustus 2014 deze cursus niet met goed gevolg hebben afgesloten moeten voor 1 september 2014 contact opnemen met de docent.	Module 1.1: TOP
<del>2.1</del>	194108130	Strategisch Management	5	Kraaijenbrink	Exam	Exam counts for 100%, group assignments are not mandatory.	<u>Exam:</u> 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 3e kwartiel en toetsweek 4e kwartiel)	Module 2.1 SME
2.2	194101170	Recht, Markt en Innovatie *	5	Harmsen	Exam		<u>Exam (100 %):</u> 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 2e kwartiel en toetsweek 3e kwartiel)	Specialisation module Q3
2.2	194121150	Logistiek Management voor BK	5	Schuur	Exam and assignments	Exam counts for 100%, 7 assignments of which 6 have to be graded 'sufficient'. In case all 7 assignments are sufficient the student gets 0.5 bonus.	<u>Exam:</u> 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 2e kwartiel en toetsweek 3e kwartiel)	Module 1.2 BOM
2.2	191841580	HRM	5	Bos-Nehles	Exam and assignments	Exam 25%, 5 midterm MC tests count on average for 25%, group assignment 50%. Each part must be passed with at least a 5,5.	<u>Exam (1 test 25%)</u> 2 opportunities (exam week quartile 2 and exam week quartile 3) <u>MC tests (5 tests 25%)</u> can be combined with re-examination exam (25% Exam + 25% MC tests <u>Assignment (50 %):</u> cannot be re-examined in 2014/2015. Last return date end Q2 2013/14, repair is possible exam week quartile 3 in 2013/2014	Module 1.4 HOLI
2.3	201100053	Mngt en Organisatie van Professionele Organisaties*	5	Need	Exam and assignments	Exam 40 %. Group paper (60%). Each part must be passed with at least a 5,5.	<u>Exam:</u> 2 opportunities (examweek q3 and examweek q4) <u>Assignment:</u> Deadline paper examweek q3, repair opportunity examweek q4	Specialisation module Q3

2.3	201100034	Business Research Methods	5	Terlouw	Exam and assignments	Exam 25%, minimum grade is a 5.0. Group assignment counts for 75%, minimum grade is a 6.0 in order to pass.	Exam: 2 opportunities (exam week q3 and exam week q4 together with exam 194124130). Assignment: Last repair possibility 2013-2014 before 1 July. If the group assignment isn't completed in 2013-2014, students have to start a new paper (course 194124130)	In different modules
<del>2.3</del>	191880801	International Business	5	Stienstra	Exam		Minor International Management & exploration Q1	In different modules
2.4	194107060	Project BK2: Organisatie-en Omgevingsanalyse	5	Hospers	Group report	Group assignment 1 (30%) is giving a lecture (mandatory), Group assignment 2 (70%) is a written report.	De twee opdrachten moeten voor 1 september 2014 met goed gevolg zijn afgerond. Als een student de cursus niet voor die datum heeft afgerond, kan de cursus worden afgesloten middels een individuele opdracht (100%). Inleverdatum 4e kwartiel (voor 1 juli 2015). Reparatie mogelijk voor 15 augustus.	In different modules
2.4	194110040	Management, Accounting & Control	5	Beusichem	Assignments, Midterm and Exam	Midterm counts for 20%, Exam for 80%. 2 of 3 assignments have to be graded 'sufficient' in order to be allowed to make the exam.	Exam: 100 % final grade: 2 toetsmogelijkheden (toetsweek 4e kwartiel en toetsweek augustus) Vragenuurtjes : zie Blackboard	
2.4	194119030	Methodology en Onderzoeksontwerp	5	Gemenis	Exam		Exam: 100 % final grade. Exam takes place at the 4 <sup>th</sup> quartile exam period with a retake on the July/August exam period.	

\* A student is allowed to change these courses for IBA specialization courses

2<sup>nd</sup> year English variant IBA

Q	Code	Course name	EC 's	Teacher 2012-2013	Exam format	Details Exam OSIRIS 2012-2013	Last re-exam opportunity 2014-2015	From 2015-2016 new TEM structure
1	194119160	Data Analysis	5	Van der Kaap	Exam and assignments	Exam 90%, assignments 10%.	Assignment: not possible in 2014-2015. Exam (100 %): 2 opportunities, both in q1 (same time as tests in TOP- module= q1)	In different modules
1	201000157	Organization Theory and Design	5	Brouwers-Ren	Exam and Group report	2 midterms (together 25% of final grade) each should be graded with at least a 5, final group assignment (75% of final grade), should at least be a 5. Students also need to pass several group assignments in order to stay in the course.	Students who haven't passed the course after quartile 1 of 2013-2014, have the opportunity to redo the course in quartile 3 of 2013-2014(premaster). Exam possibility in 2014-2015: Students have to make an individual paper. Deadline paper Nov 1. Reparation before 15 Jan 2015.	Different modules
1	201100025	Fundamentals of Business to Business Marketing	5	Raesfeld	Exam, group report and presentation	Exam 70%, group report and presentation 20%, class participation 10%.	Exam (70 %): 2 opportunities: exam week q1 and exam week q2 Assignment (20 %): Deadline paper exam week q1. Class participation: not possible in 2014-2015	Specialisation module Q3
1	201100027	Supplier Relationship Management	5	Schiele	Exam and group assignment	Group assignment and presentation 20%, exam 80%.	Exam (80 %): 2 opportunities (exam week Q1 and exam week Q2) Assignment (20 %): Deadline paper exam week q1.	Specialisation module Q3
1	201100071	E-Business	5	Katsma	Exam and group assignment	Exam 50%, Group assignment 50%	Exam: 2 opportunities: exam week q1 and exam week q2 Assignment : Deadline exam week q1	Specialisation module Q3
1	201100026	Corporate Financial Management & Analysis	5	Beusichem	Exam and midterm	Midterm 20%, exam 80%.	Exam (1 test 100 %): 2 opportunities (exam week q1 and exam week q2)	Specialisation module Q3
2	201100028	Information and Decision Making	5	See Blackboard	Exam and Assignments	All 4 group assignments have to be graded sufficient in order to be allowed to hand in the final assignment. Student get the opportunity to re-do maximum 2 group assignments.	<b>NOT YET DEFINITIVE</b> Group assignment s: deadline exam week Q1 Final assignment: deadline exam week Q2 Exam: 2 opportunities: exam week O2 and exam week Q3	Module 1.3 FAIS
2	191841580	Human Resource Management	5	Bos-Nehles	Exam and assignments	Exam 25%, 5 midterm MC tests count on average for 25%, group	Exam (1 test 25%) 2 opportunities (exam week quartile 2 and exam week quartile 3)	Module 1.4 PKM

						assignment 50%. Each part must be passed with at least a 5,5.	MC tests (5 tests 25%) can be combined with re-examination exam (25% Exam + 25% MC tests Assignment (50 %): cannot be re-examined in 2014/2015. Last deadline paper exam week q2 2013/14, repair is possible exam week quartile 3 in 2013/2014	
2	201100030	Marketing Analysis and Strategy	5	Raesfeld	Exam and Group report	Exam 60%, Group report and presentation 30%, class participation 10%.	Exam (60 %): 2 opportunities (exam week q 2 and exam week q3) Assignment (30 %): deadline paper exam week q2. Class participation: not possible in 2014-2015	Specialisation module Q3
2	201100032	Purchasing Organization and Governance	5	P Hoffmann	Exam and group assignment	Exam 80%, Group assignment 20%.	Exam (80 %): 2 opportunities (exam week q2 and exam week q3) Assignment (20 %): deadline assignment exam week q2.	Specialisation module Q3
2	201100029	Enterprise Systems and Business Intelligence	5	Iacob	Exam and Group report	Exam 60%, Group assignment 40%.	Exam (60 %): 2 opportunities (exam week q2 and exam week q3) Assignment (40 %): deadline paper exam week q2.	Specialisation module Q3
2	201100031	International Financial Management	5	Beusichem	Midterm and exam	Midterm 20%, exam 80%.	Exam (1 test 100 %): 2 opportunities (exam week q2 and exam week q3)	Specialisation module Q3
2.3	201100034	Business Research Methods	5	Terlouw	Exam and assignments	Exam 25%, minimum grade is a 5.0. Group assignment counts for 75%, minimum grade is a 6.0 in order to pass.	Exam: 2 opportunities (exam week q3 and exam week q4 together with exam 194124130). Assignment: Last repair possibility 2013-2014 before 1 July. If the group assignment isn't completed in 2013-2014, students have to start a new paper (course 194124130)	In different modules
3	201100033	Managing People in a Global Context	5	Veenendaal	Exam and Group assignments	Exam 70%, group assignments 10% each. Each group assignments needs to be graded with at least 5.5.	Exam: 2 opportunities : exam week q1 and exam week q2 (together with minor) Assignments: deadline exam week q1	In different modules
3+4	201200143	Professional Writing	2	Draijer	Assignments	.	Assignment: 3 <sup>rd</sup> week in Q4 (May 1). Possibility to revise in Q4	In different modules
3+4	201100040	Seminar Human Resource and Organization studies	5	Bos-Nehles	Exam, Group report and presentation	The assessment of the seminar consists of the following three parts: • Group term paper: 50% - at least graded with 5,5 • Individual peer review: 10% - at least graded with 5,5	Exam (40 %): 2 opportunities (exam week quartile 4 and exam week August) Group term paper (50%): reparations from 2013/2014 are not valid any more. New term paper exam week quartile 4 , reparation before August 15. Peer review (10%): no re-exam in 2014/2015	Specialisation module Q3

						• Individual exam: 40% - at least graded with 5,5		
3+4	201100037	Seminar Business to Business Marketing	5	Constantinides	Exam, Group report and presentation	Exam 40%, Group report 50%, Ind. Class participation 10%.	Assignment and ind. class participation: not possible in 2013-2014. Students have complete this before 15 August 2015. <u>Exam 40%</u> : 2 opportunities (exam week quartile 3 and quartile 4).	Specialisation module Q3
3+4	201100039	Seminar Supply Management	5	Schiele	Exam, Group report and presentation	Group paper and presentation 50%, Exam 40%, peer review 10%.	<u>Exam (40 %)</u> : 2 opportunities: exam middle of q3 and middle q4 <u>Assignment (50 %)</u> : deadline mid q4 Reparation before end of semester	Specialisation module Q3
3+4	201100036	Seminar Business Information Management	5	Wijnhoven	Exam, Group report and presentation	Exam 50%, Group paper 40% and presentation 10%. All parts must be graded sufficient.	<u>Exam (50 %)</u> : 2 opportunities: exam week q4 and exam week August <u>Assignment (50 %)</u> : deadline exam week q4 Revision before 15 August Both parts must be pass.	Specialisation module Q3
3+4	201100038	Seminar Corporate Finance	5	Huang	Exam, Group report and presentation	Group assignment 60%, test 30%, presentation 10%.	<u>Exam (30 %)</u> : 2 opportunities , both q3, same time as (re)exam BA-elective Cor. Fin. <u>Assignment (70 %)</u> : deadline before 1 May 2014	Specialisation module Q3
4	201100041	IBA project/internship	8	Bondarouk Brouwer	Individual report	Internship.	The full internship - to be planned by student or: Student may do an internal UT assignment for 8 EC	Module 2.4 INN&ENT or one of new specializations

3<sup>rd</sup> year Dutch and English variants

Q	Code	Course name	EC 's	Teacher 2012-2013	Exam format	Details Exam OSIRIS 2012-2013	Last re-exam opportunity 2015-2016	From 2016-2017 new TEM structure
3.3	201200011	Business Ethics & Corporate Governance	5	Kabir	Exam and assignments	Group assignment, 20%, exam 80%. Both should be graded with at least a 5.5.	Exam: 2 opportunities: exam week q3 and exam week q4 Assignment: deadline exam week q3, reparation before 1 July	Module 2.2 CHANGEL
3.3	201200012	International Business Development	5	Harms	Group report, individual report and assignments	Research proposal (group assignment) 30%, group report 30%, poster 10%, individual reflection 30%.	Students who haven't passed the course on 1 August 2015, should contact the teacher before 1 September 2015	Module 2.4 INN&ENT
3.3	201200013	Innovation and Change Management	5	Wilderom	Exam and assignments	Individual midterm 40%, group assignment 60%.	Exam: 2 opportunities: exam week q3 and exam week q4 Assignment: deadline exam week q3, reparation before 1 July	Module 2.2 CHANGEL

## **B2b: Programme-specific appendix to the OER 2013-2014**

for the Bachelor of Science programme  
**European Public Administration**

1. *Objectives (OER art. 3.1 and subject 1 NVAO accreditation system)*
  - 1a Profile of the programme
  - 1b Final attainment targets of the programme (OER, art. 3.1)
  - 1c Level of the programme (facet 2 NVAO accreditation system; OER art. 3.1 and 3.2 par 2c)
  - 1d Connecting master's programmes (OER, art. 3.2 par. 2m)
  
2. *Composition of the programme (OER, art. 3.2)*
  - 2a The content of the programme and its associated examination (OER, art. 3.2 par. 2a)  
Nature of the programme (OER art 3.2.lid 2g)
  - 2b The exam/test formats (OER art. 3.2 lid 2h)
  - 2c Portfolio
  - 2d Study load of the programme and of each of the study units making up the programme (OER art 3.2. lid 2e)  
Number and sequence of exams and practical exercises (OER art 3.2 lid 2f)  
Required sequence of exams (OER art 3.2 lid 2i)
  - 2e Honours track and corresponding selection procedure (OER art. 3.2 par. 3)
  
- 3 *Coherence and didactic concept (facet 6 NVAO accreditation system)*
  
4. *Electives and practical exercises*
  - 4a Content of the specializations (OER art 3.2 lid 2b)
  - 4b Requirements related to electives and student's individual choices (OER art. 3.2 par. 2j)
  
5. *General information*
  - 5a Admission to the programme (OER art. 2.1)
  - 5b Language of teaching and exams (OER art 3.3 and art. 3.2 par. 2l)
  - 5c International cooperation (OER art. 8.1)
  - 5d Programme Committee (OLC) and Examination Board
  
6. *Transitional arrangements (OER art 3.2 lid 2k en art. 8.4)*
  - 6a Dutch language programme bestuurskunde
  - 6b English language programme European Studies
  - 6c English language programme European Studies Double Diploma

## 1. Objectives

### 1a Profile of the programme

The Twente Public Administration programmes are committed to providing best quality programmes that educate people who are able to address the grand current and future challenges in public governance. These challenges include those mentioned in the Europe 2020 strategy: employment, innovation, education, social inclusion and climate/energy. We want our alumni to contribute to solving so-called *wicked policy problems*, i.e. complex public problems that are highly resistant to resolution.

The domain of the EPA programme is the *study of public governance*, i.e. public institutions in interaction with the social environment. The identification and articulation of public problems and the design and management of adequate (i.e. effective, efficient and legitimate) problem-solving policies, increasingly hinges on the interplay of (formal) authorities with multiple social actors: citizens, interest groups, companies, civic organizations and social institutions. Furthermore, in addressing public issues, actors also have to deal with multiple levels of public governance: local, regional, national, international, global. Finally, given the nature of the public problems we address, public governance deals with dynamic issues, within a constantly changing context.

Thus, the Twente approach is *particularly based on multi-actor and multi-level analysis of dynamic public problems and aims at solutions that meet both functional (effectiveness, efficiency) and procedural criteria (rule of law, legitimacy, legality, and democracy)*.

As far as the character of our EPA programme is concerned, *multi-disciplinarity* is a core element and the “Twentse formule” is fundamental for the new curriculum: the programme provides a solid introduction in research-based social science (because in our view research methodology is fundamental) and in the core disciplines of Public Administration (economics, law, political science, sociology). In addition, our programme is *interdisciplinary* in that it integrates perspectives from the various disciplines. It links insights from academia and practice and aims at problem-solving. Finally, the programme deals with research, policy-design and management, which is our “translation” of the UT three O-concept of Onderzoeken, Ontwerpen en Organiseren. The general UT profile (High Tech, Human Touch) is incorporated through our focus on the grand challenges of our time, where technology and social sciences meet.

### 1b Final attainment targets of the programme

Based on the various exit qualifications in the field (Dublin descriptors, Meijers-criteria, TUNING reference points for European Studies, ICB/VSNU/QANU, EAPAA) and keeping in mind the alumni profile, we define the following core competences:

- A. Competent in governance, policy-making and public management;
- B. Competent in the core disciplines of economics, law, political science and sociology;
- C. Capable of integrating disciplinary perspectives;
- D. Competent in doing research;
- E. Academic & professional skills;
- F. Attitude.

### 1c Level of the programme

In accordance with Art. 3 of the OER, the final attainment targets of the programme match those of the general, internationally accepted descriptions of the qualifications of an academic Bachelor's programme.

### 1d Connecting master's programmes

In accordance with Art. 3.2 par. 2m of the OER, students successfully completing the examination for the Bachelor's in European Public Administration are automatically entitled to enrol in the one-year



Master's programme in Public Administration, the one-year Master's programme in European Studies or the one and a half year programme European Studies leading to a double diploma with the University of Münster.

## 2. Composition of the programme

### 2a General structure of the programme

The Bachelor's programme consists of three academic years (B1, B2 and B3) of 60 EC each (total course load 180 EC = 5040 hours) (see also section 7.4a, paragraph 1, WHW). The programme is full-time and has one examination, the Bachelor's examination at the end of the third year.

The academic timetable for the Bachelor's programme consists of two semesters per academic year, each semester consisting of two quartiles of ten weeks each. In each week one full-time module is scheduled. One module has a study load of 15 EC.

### 2b Assessment of a module

Each module consists of three parts: a project, coursework and M&T. These three parts are graded and each part needs to be sufficient (  $\geq 5.5$  ). If and only if one part is insufficient and the two other parts are sufficient a reparation is possible. The grade of each part may be build up on more assessments for which compensation within this part is possible (but not necessary).

All modules use group work and individual assessments. In general, all assessments within a module fall within the definition: practical exercises or assignments, written and/or oral evaluation thereof, written exams. The exam may only be sat if the practical exercises have been performed and the report of the practical exercises has been evaluated as passing. For details of the assessment per module, see Osiris.

### 2c Portfolio

A portfolio is used for keeping track of individual skills. The portfolio is maintained by the student. The portfolio is assessed by staff members. Especially during the third year, it is possible to improve on the skills that are not yet assessed as sufficient.

### 2d Programme

The programme consists of 6 core modules (Q1.1 up to Q2.2), 3 x 2 specialization modules (Q2.3 and Q2.4: "gebonden keuzeruimte"), 2 optional modules and an internship/exchange possibility (Q3.1 and Q3.2: "vrije keuzeruimte"), and a thesis semester (Q3.3 and Q3.4).

The study programme for European Public Administration is stated in table 2a below. As can be seen in this table, the European Public Administration programme has a wide variety of choices.

Students can

- Make bound choices in the second semester of the second year,
- Make more open choices, including internships or exchange programmes in the first semester of the third year,
- Opt for extra work by joining the star programme (excellence track) in 5 modules (see below)
- Choose a topic of interest for their final thesis.

:

**Table 2.1: Global overview of the European Public Administration programme**

Year.Quartile	Module name	EC	Exam Format	Required
1.1	The Modern State	15	See Osiris	
1.2	European integration	15	See Osiris	
1.3	Making policies work	15	See Osiris	
1.4	Multi-actor governance	15	See Osiris	
<i>B2: 2<sup>nd</sup> year – Starts in academic year 2014-2015</i>				45 EC
2.1	Value for money	15	See Osiris	
2.2	Best practices in public governance	15	See Osiris	
2.3	Global governance (1) or European Governance (1) or (Sub-)national Governance (1)	15	See Osiris	
2.4	Global governance (2) or European Governance (2) or (Sub-)national Governance (2)	15	See Osiris	
<i>B3: 3<sup>rd</sup> year – Starts in academic year 2015-2016</i>				90 EC
3.1	Minor or Internship/exchange or Advanced professional skills or Student activists module	15	See Osiris	
3.2	Minor or Internship/exchange or Advanced research skills or Student activists module	15	See Osiris	
3.3	Thesis semester	15	See Osiris	
3.4	Thesis semester	15	See Osiris	
<b>Total</b>		180		

**2e Excellence track**

In modules 1.2 up and including 2.2 it is possible to be selected for the “star programme”, leading to a maximum of five stars on the diploma supplement. Each star represents extra work on the given module, leading to a significant higher workload. Details of the selection procedure will be announced before the start of module 1.2.

**3. Coherence and didactic concept**

The didactic concept of the EPA-programme reflects two major principles:

1. Increasing levels of student’s autonomy throughout the programme;
2. Increasing levels of issue complexity and knowledge integration.

Next to vertical and horizontal programme structuring, both principles are especially approximated through case-based learning. The didactic concept can be characterized as a mixture of classical knowledge development gradually expanding the body of knowledge regarding disciplinary backgrounds, and integration of that knowledge with other disciplines and in concrete cases in tutorials, seminars and projects.

*Increasing levels of autonomy:* The programme aims at increasing levels of student’s autonomy. This means that a number of skills are especially trained to help students organize their learning process through increased levels of independence. The early courses are far more structured regarding teaching environment, assignments and teaching guidance than later courses. Students are expected to develop skills to cope with complexity and uncertainty.

*Case-based learning:* The programme acknowledges the importance of knowledge drawn from practice. This kind of knowledge is introduced in the curriculum through study visits, guest lectures and the involvement of professionals in the projects. Furthermore, students are encouraged to do interviews outside the university and thus develop their competences and interaction with the outside world. Another strategy to train student's abilities is to design cases in which they have to find their ways through problems and dilemmas. We believe that the teaching with cases leads to the acquisition of knowledge, the development of competences and the development of self-reflective skills. Therefore, cases are the very soul of the projects. But cases are also important illustrations in discipline-driven courses. One of our strategies to adjust courses (that are frequently taught to various programmes) to particular public administration demands is to use cases in tutorials. Here students can easily identify with typical public administration issues and problems.

*Increasing levels of integration:* The projects are especially designed to facilitate integration. In early projects one can easily recognize the different analytical views, but advanced programmes integrate these views more, and the practice-oriented component increases. The rationale is that students are not yet familiar with the content and the connection and coherence of disciplines. Their insights develop throughout the programme and students are increasingly able to master higher complexity levels.

## **4. Electives and practical exercises**

### **4a. Content of the specializations**

There are no formal specializations defined in the EPA programme. Nonetheless students have various opportunities to incorporate a certain accent in their programme by focussing the choices to be made in the second and third year of the programme in a direction that fits their personal interests.

### **4b. Requirements related to electives and student's individual choices**

No special requirements are in place for the bound choices in the second year of the EPA programme. The requirements related to the choices in the second semester in the third year will be published in next year's TER.

### **4c. Content of practical exercises**

Details on the content and organization of the EPA Bachelor's thesis will be published in next year's TER.

## **5. General information**

### **5a Admission to the programme**

In addition to the stipulations in article 4 of the Common Elements of this OER and the admission regulations laid down in the web brochure '[Colloquium Doctum](#)' that this article refers to, the following regulations apply to admission to the programme:

Students with a foreign pre-university education diploma which is equivalent to the Dutch VWO diploma are admissible to European Public Administration.

### **5b Language of teaching and exams**

Teaching and assessment in the Bachelor's programme is offered in English. Exam questions may use terminology in other languages insofar as normal in the field in question.

**5c International cooperation**

Students in the School of MG are offered the opportunity to gain experience abroad. Information about this option is given on Blackboard > Organizations > Study abroad.

**5d Programme Committee (OLC) and Examination Board**

Members of the Programme Committee (OLC) are appointed by the dean of the faculty every (two) year(s) (faculty regulations article 13). The most recent composition of the committee can be found at the webpage of the programme committees ([www.mb.utwente.nl](http://www.mb.utwente.nl) – education – organization). For correspondence with the committee use [olcsecretaris@mb.utwente.nl](mailto:olcsecretaris@mb.utwente.nl). For more information contact the secretariat at 3200.

Members of the Examination Board are appointed by the dean of the faculty every (two) year(s) (faculty regulations article 12). The most recent composition of the Board can be found at the webpage of the Examination Boards ([www.mb.utwente.nl](http://www.mb.utwente.nl) – education – organization). For correspondence with the Boards use [bachelorsgriffie-mb@utwente.nl](mailto:bachelorsgriffie-mb@utwente.nl). For more information contact the secretariat at 3200.

**6 Transitional arrangements**

The introduction of the TOM model leads to a lot of changes. For students that started before the academic year 2013-2014, transitional arrangements are stated below.

**6a Dutch language programme Bestuurskunde**

De belangrijkste verandering voor het cohort 2012 is dat de vakken uit hun eerste jaar niet opnieuw worden aangeboden, maar alleen te herkansen zijn. Dat gebeurt in principe op dezelfde manier als het afgelopen jaar. Vaak vervallen de opdrachten.

Alle vakken kunnen afgerond worden in het kwartiel waarin het in 2012-2013 gegeven werd, en indien van toepassing in de tentamenperiode (het kwartiel) daarna. Bij statistiek 1 mag hiervan afgeweken worden, zie in de volgende tabel.

**Table 6.1: wijze van afronden van vervallen vakken**

	kwartiel	vakcode	Vaknaam	Wijze van afronden in 2013-2014
<b>B1:</b> 1e jaar	1	201100060	inleiding onderzoeksmethoden	Wordt nog aangeboden, zie rooster premaster.
	1	194102060	recht en bestuur	Opdracht vervalt, doe een aangepast tentamen.
	1	194107020	maatschappelijke organisatie	Wordt nog aangeboden in Bedrijfskunde B2.
cohort 2012	2	191530041	statistiek 1	Opdrachten vervallen, doe een aangepast tentamen. (*)
	2	201100004	inleiding politicologie	Opdracht vervalt, doe een aangepast tentamen.
	2	194107070	BSK1: probleemanalyse	Neem contact op met de docent voor een individuele opdracht.
Herhaal toetsing	3	194102030	algemene economie	Wijze van afronden verandert niet (tentamen).
	3	194104060	beleid maken	Opdrachten vervallen, doe een aangepast tentamen.
	3	194125060	bestuursrecht	Opdracht vervalt, doe een aangepast tentamen.
	4	194104040	ontwerp en evaluatie van beleid	Opdracht vervalt, doe een aangepast tentamen.
	4	201100044	explorative-interpretive methods for governance research	Neem contact op met de docent om te bepalen of je de reguliere opdrachten of een aangepaste opdracht moet doen (afhankelijk van wat je al gedaan hebt)
	4	194104070	BSK 2: ontwerpen van beleid	Neem contact op met de docent voor een individuele opdracht.

(\*) Voor statistiek 1 zullen enkele responsiecolleges worden aangeboden. In plaats daarvan is het mogelijk data analysis (194119160) te volgen. Dit vak is voor 90% gelijk en wordt nog volledig aangeboden voor de premaster maar alleen in het Engels (Ook het tentamen is Engelstalig). Data analysis wordt alleen gegeven in kwartiel 1.

Voor de start van ieder kwartiel zal bekend worden gemaakt voor welke vakken extra responsiecolleges worden verzorgd. Dit hangt af van het aantal deelnemers aan die vakken. De bekendmaking vindt plaats via de Blackboard site "bestuurskunde 2012".

**Table 6.2 Programma voor 2013-2014 en 2014-2015:**

	Quar-tile	Course code	Course name	EC	Exam format	Prior knowledge requirements	
						obligatory	required
<b>B2: 2nd year</b>						45 EC	
Only re-exams in 2014-2015	1	194103030	openbare financiën	5	PSS		
	1	194104080	interne organisatie	5	PSS		194107020
	1	201100097	concept and observation	5	PSS	201100060 + 191530041	
	2	194107010	externe organisatie	5	PSS		
	2	201100080	evaluating democratic governance in Europe	5	PSS		
	2	194124050	BSK 3: ontwikkeling van instrumentarium	5	PGI	45 EC	194107070 + 194104070
	3	194125050	staatsrecht	5	PSS		
	3	201100053	management en organisatie van professionele organisaties	5	PSS		
	3	194114010	praktijk van onderzoek & statistiek	5	PSS	191530041	
	4	194110040	management accounting & control	5	S		
4	194102010	institutionele economie	5	S		194102030	
4	194124100	BSK 4: institutioneel ontwerp	5	PGI	45 EC	194124050	
<b>B3: 3rd year</b>							
Only re-exams in 2015-2016	1	194101020	recht & governance	5	S		
	1		minor	5		80 EC	
	1		minor	5		80 EC	
	2	194119030	methodology and research design	5	PSS	201100097	
	2		minor	5		80 EC	
	2		minor	5		80 EC	
	3	194111030	visions on science and ethics	5	PSS		
	3	194111800	bestuurskundige vaardigheden	5	PSS		
3	194128080	onderzoeksvoorstel bacheloropdracht BSK	5	PGI			
4	194100070	bacheloropdracht	15			B1; 135 EC; 194119030	
<b>Total</b>				<b>180</b>			

Voor dit programma geldt dat een groot gedeelte van het onderwijs in het Nederlands wordt gegeven. Voor alle vakken is het mogelijk in het Nederlands tentamen te doen of opdrachten te schrijven. Deze regeling geldt in 2013/2014 voor de B1 en de B2. Bij vertraging van meer dan een jaar van de student is het mogelijk dat in de toekomst de taal van deze eis moet worden afgeweken.

## **6b English language programme European Studies**

From the academic year 2013-2014 on the bachelor track European Studies (part of the bachelor programme Public Administration) will be gradually replaced by the new bachelor programme European Public Administration (EPA).

This has the following consequences for the different years of the ES-programme:

- B1 courses have been offered for the last time in the academic year 2012-2013. Only re-exams for these courses will be provided in 2013-2014;
- B2 courses will be offered for the last time in the academic year 2013-2014, in the academic year 2014-2015 there will be only re-exams for these courses.
- B3 courses will be offered for the last time in the academic year 2014-2015, in the academic year 2015-2016 there will be only re-exams for these courses.

### **General remarks:**

- The re-exams (two in every academic year for written re-exams, one for practical assignments) will be held in the same quarters as the original exams, so in the quarter the course was originally scheduled and in the next quarter.
- If enough students participate in re-exams teachers may organize lectures, tutorials or other meetings to prepare the students for the re-exams.
- Students are strongly advised to do the exams and the re-exams in the academic years in which they are still offered. For students that still miss courses afterwards, other – preferably tailor-made - solutions will be sought.

### **Consequences for the re-exams for B1 courses in the academic year 2013-2014:**

For nine courses written re-exams will be scheduled in the Exam Roster:

- The Institutional Development of the EU (194103080)
- Introduction to Economics (194102040)
- Introduction to Research Methodology (20110060)
- Introduction to Sociology (194107120)
- European economic integration (194103070)
- Introduction to political science (20110004)
- Introduction to Law (194101030)
- Quantitative Research skills (194119140)
- European Legal Integration (194101050)

The other courses have practical assignments. Students have to contact the teacher of the course before the start of the quarter the course was originally scheduled. These courses are:

- European social integration (194107130)
- Project 1: Introduction to policy analysis (194104100)
- European political integration (194124140)

**Table 6.3 Study programme Public Administration, bachelor track European Studies 2013-2014**

	quar- tile	Course Code	course name	EC	exam format	prior knowledge	
						obligatory	Required
<b>B1:</b> 1 <sup>st</sup> Year  cohort 2012  (only re-exams in 2013-2014)	1	194103080	The institutional development of the EU	5	S		
	1	194102040	Introduction to economics	5	PSS		
	1	201100060	Introduction to research methodology	5	PSS		
	2	194107120	Introduction to sociology	5	S		
	2	194103070	European economic integration	5	PSS		
	2	201100004	Introduction to political science	5	PSS		
	3	194101030	Introduction to law	5	S		
	3	194107130	European social integration	5	PS		
	3	194119140	Quantitative research skills	5	PSS		
	4	194104100	Project 1: Introduction to policy analysis	5	PGI		
	4	194124140	European political integration	5	PS		
	4	194101050	European legal integration	5	PSS		
<b>B2:</b> 2 <sup>nd</sup> Year  (only re-exams in 2014-2015)	1	201100097	Concept and Observation	5	PSS	201100060 and 194119140	
	1	194103020	European economic governance	5	PSS		
	1	194125040	European legal governance	5	S		
	2	194107140	Governance of European social policies	5	PSS		
	2	201100080	Evaluating democratic governance in Europe	5	PSS		
	2	194101080	Project 2: International negotiations	5	PGI	40 EC	
	3	194101060	EU external legal relations	5	PS		
	3	194107150	Global social problems	5	PS		
	3	194111190	A history of Europe: science and technology	5	PS		
	4	194103090	EU external economic relations	5	PS		
	4	194124150	EU external political relations	5	PS		
	4	194104120	Project 3: Policy design in the EU context	5	PGI	40 EC	
<b>B3:</b> 3 <sup>d</sup> Year  (only re-exams in 2015-2016)	1	194101090	Project 4: Regional innovation in Europe	5	PS	80 EC	
	1		Minor	5		80 EC	
	1		Minor	5		80 EC	
	2	194119030	Methodology and research design	5	PSS	201100060 and 194119140	
	2		Minor	5		80 EC	
	2		Minor	5		80 EC	
	3		Optional course 1	5			
	3		Optional course 2	5			
	3	194128080	Research proposal BA-thesis	5	PGI		
	4	194100080	BA thesis research	15	PSS	B1; 135 EC and 194119030	
<b>Total</b>				<b>180</b>			

The optional courses to be chosen should be European Studies related. There are no changes in the 2012-2013 and 2013-2014 curriculum, except the start of the first year of the new European Public Administration programme in 2013-2014. In 2013-2014 there are only re-exams for the B1-courses.

Some important changes in the 2011-2012 curriculum were:

B3:

- Methodology and research design moved from quarter 1 to 2; Project 4: Regional innovation in Europe from 2 to 1
- The course Methodology and research design (194119030) is obligatory for the BA thesis research



B2:

- Methodology of evaluation and design has moved from quarter 3 to 1 (it is renamed Concept and Observation and has received a new course code 201100097), A history of Europe: science and technology has moved from quarter 1 to 3
- Democratic Dilemmas of European Governance has moved from quarter 1 to 2 (and is renamed Evaluating Democratic Governance in Europe), it has also received a new course code 201100080)
- Governance of European social policies has moved from quarter 1 to 2
- European legal governance and European economic governance have both moved from quarter 2 to 1
- The course Quantitative research skills (194119140) will be obligatory in the academic year 2012-2013 for the course Concept and Observation (201100097) for the students from cohort 2011 and 2012, not from cohort 2010 and earlier.

## Options for the third year

### *Option 1: the standard study programme with a minor of 20 EC*

The first option is to follow the standard study programme (see table 6.3) with a minor of 20 EC. This standard programme includes:

- Three courses according to table 6.3
- A minor of 20 EC according to table 6.3, to be chosen from the Dutch and English minors.
- Two optional courses in the third quartile (2A) . The optional courses should be European Studies related or cover general scientific and ethical issues, advised are:
  - 201200094: Perspectives on science and ethics (STePS/ Dijksterhuis)
  - 194114050: Higher Education in a European perspective (CHEPS/Leisyte)
  - 194107160: Safety policy in a European Perspective (PA/Meershoek)
  - 194107170: Immigrant integration in a European perspective (PA/Saharso)
- The bachelor thesis (15 EC)

### *Option 2: Minor of 25 EC (including an internship):*

The second option is to choose an international minor of 25 EC.

This alternative programme includes:

- Two obligatory courses in quarter 1 (Project 4: Regional innovation systems) and quarter 2 (Methodology and Research Design). The third obligatory course (Research proposal Bachelor thesis) must be done on an individual basis.
- A minor of 25 EC: Sustainable Development (for which a limited number of places is available) or International Management. The format is 5 EC in the first quartile, 5 EC in the second quartile and 15 EC (internship) in the third quartile.
- At least one optional course (5 EC) in the first quartile (1A) or second quartile (1B) that is European Studies related. We advise you to choose one of these (minor) courses. Be aware that International Business is already part of the minor International Management.
  - 191880801: International Business (BA/Stienstra) 1A
  - 201000041: Education in developing countries (CHEPS/Jongbloed) 1B
- Bachelor-thesis (15 EC). It is possible to combine the internship and the bachelor thesis.

### *Option 3: an exchange programme with a foreign university*

The third option is to do an exchange programme of 20 EC or 30 EC in the first semester of the third year. A minor of 30 EC means that the exchange programme replaces the minor of 20 EC and the two obligatory courses in quarter 1 (Project 4: Regional innovation systems) and quarter 2 (Methodology and Research Design) or the two optional courses in the third quarter. The exchange programme may include courses that replace the two obligatory courses or you should do these two obligatory courses in an alternative way (see below). For this exchange programme you always need permission from the bachelor exam committee. This alternative programme includes:

- An exchange programme of at least 20 EC in the first semester.
- Two optional courses in the third quartile (2A). The optional courses should be European Studies



related or cover general scientific and ethical issues. Advised are:

- 201200094: Perspectives on science and ethics (STePS/ Dijksterhuis)
- 194114050: Higher Education in a European perspective (CHEPS/Leisyte)
- 194107160: Safety policy in a European Perspective (PA/Meershoek)
- 194107170: Immigrant integration in a European perspective (PA/Saharso)
- One obligatory course in quarter 3 (Research proposal Bachelor thesis) and the two other obligatory courses if you cannot replace them in your exchange programme.
- The bachelor thesis (15 EC)

### Other options

For other options (like a free minor or an internship abroad) you need permission from the bachelor exam committee (this decision is mandated to dr. Rik Reussing, coordinator European studies). More details can be found on the CES site ([www.utwente.nl/mb/ces](http://www.utwente.nl/mb/ces) )

### Minors in English

A minor is a part of most Bachelor studies (*in Dutch*) of the University of Twente. Most of those Bachelor studies are in Dutch and therefore, most minors are taught in Dutch only. However, in the academic year 2013-2014, the following minors will probably be taught also or only in English:

- Innovation & Entrepreneurship
- Financial Engineering
- Geo Data Processing & Spatial Information
- History
- International Exploration
- International Management (25 EC)
- Sustainable Development in Developing Countries (25 EC or 20 EC)
- The minor Professionele Communicatie contains the (optional) course "Academic Writing in English".

### 6c English language programme European Studies Double Diploma

The Bachelor's curriculum for the European track Double Diploma consists of:

- the first and second year according to Table 6.2 (general track)
- or**
- the first and second year of the Bachelor's programme "Public Administration" of the Westfälische Wilhelms-Universität Münster, as published at the [CES site](#).
- the third year according to Table 3 below.

**Table 3:** Third year of the Bachelor's curriculum Public Administration 2011-2012, "mixed track"

B3: 3rd year	quar- tile	course code	course name	EC	exam format	prior knowledge requirements	
						obligatory	required
	1	194125040	European legal governance	5	S		
	1	194103020	European economic governance	5	PSS		
	1		minor	5		80 EC	
	2	194119030	methodology and research design	5	PSS	194119010	
	2	194103020	Governance of European social policies	5	PSS		
	2		minor	5		80 EC	
	3		minor	5		80 EC	
	3		minor	5		80 EC	
	3		minor/elective	5			
	4	194100070	Bachelor's thesis	15		B1; 135 EC	
<b>Total</b>				<b>180</b>			



**Section C: Rules and Regulations of the Examination Board**



## REGELS & RICHTLIJNEN (R&R)

zoals vastgesteld door

**de examencommissie van de  
BSc opleidingen EPA, GZW, IBA, en TBK en de  
MSc opleidingen BA, EPA, HS, IEM,  
alsmede de  
post-initiële master opleidingen MEEM, MPM en MRM**

Deze Regels & Richtlijnen gelden voor :

- de initiële **Bachelor of Science** (BSc) opleidingen:
  - European Public Administration (EPA)
  - Gezondheidswetenschappen (GZW) en
  - International Business Administration (IBA)
- Technische Bedrijfskunde (TBK)
- de initiële **Master of Science** (MSc) opleidingen:
  - Business Administration (BA)
  - European Public Administration (PA)
  - Health Sciences (HS)
  - Industrial Engineering & Management (IEM)
- de post-initiële masteropleidingen
  - Master of Environmental and Energy Management (MEEM)
  - Master Public Management (MPM) en
  - Master Risico Management (MRM)

De examencommissie heeft er in samenwerking met het instellingsbestuur en opleidingsbestuur zorg voor gedragen dat de Regels & Richtlijnen, de Onderwijs- en Examenregeling en het UT toetskader goed op elkaar zijn afgestemd.

## Inhoud en begripsbepalingen

### Inhoud

#### **Paragraaf 1: de examencommissie en haar taken en bevoegdheden**

- Art. 1: De examencommissie
- Art. 2: Taken en bevoegdheden
- Art. 3: Algemeen (vergaderingen en besluiten)
- Art. 3a: Gemandateerde taken en bevoegdheden

#### **Paragraaf 2: regels die de examencommissie hanteert t.a.v. de uitvoering van algemene taken en bevoegdheden**

- Art. 4: Aanwijzen van examinatoren
- Art. 4a: Verlenen uitstel termijn beoordeling
- Art. 5: Maatregelen bij fraude
- Art. 6: Vaststellen of een student aan de eindkwalificaties voldoet
- Art. 7: Getuigschriften en registratie
- Art. 7a: Uitingen van excellentie op het getuigschrift
- Art. 8: Jaarverslag

#### **Paragraaf 3: regels t.a.v. taken waarvoor studenten verzoeken moeten indienen**

- Art. 9: Verzoeken algemeen en klachten
- Art. 10: Goedkeuring vrij programma
- Art. 11: Verlenen van vrijstellingen
- Art. 12: Verlenging geldigheidsduur van tentamens en toetsen
- Art. 13: Afwijken van de wijze van afleggen van tentamens en toetsen
- Art. 13a: Extra toets kansen
- Art. 14: Afwijken van openbaarheid van mondelinge tentamens en toetsen
- Art. 15: Niet overgaan tot uitreiking getuigschrift
- Art. 16: Afgeven van schriftelijke verklaring

#### **Paragraaf 4: regels t.a.v. borging van kwaliteit van tentamens en toetsen**

- Art. 17: Borging van kwaliteit in het algemeen
- Art. 18: Borging van examens
- Art. 19: Borging van tentamens en toetsen
- Art. 19a: Borging van eindwerkstukken

#### **Paragraaf 5: richtlijnen en aanwijzingen om tentamens, toetsen en examens te beoordelen en de uitslag vast te stellen**

- Art. 20: Algemene richtlijnen
- Art. 21: Richtlijnen en aanwijzingen m.b.t. de beoordeling
- Art. 22: Beoordeling van eindopdrachten
- Art. 23: Richtlijnen en aanwijzingen m.b.t. het vaststellen van de uitslag
- Art. 24: Richtlijnen en aanwijzingen om plagiaat (incl. meeliftgedrag) te voorkomen
- Art. 25: Overige richtlijnen en aanwijzingen

#### **Paragraaf 6: wijzigingen, afwijkingen, beroep & bezwaar**

- Art. 26: Strijdigheid met de Regels en Richtlijnen
- Art. 27: Hardheidsclausule
- Art. 28: Beroep en bezwaar
- Art. 29: Bekendmaking en wijzigingen Regels en Richtlijnen
- Art.30: Inwerkingtreding

#### **Bijlagen:**

1. Protocollen t.b.v. de borging van de kwaliteit van tentamens, toetsen en examens door de examencommissie
2. Reglement van orde tijdens tentamens en toetsen (incl. definitie fraude)
3. Procedure Getuigschriften
4. Regels bij verzoeken nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift.
5. Extra toets kans

**Begripsbepalingen:**

Aanvullend op de begrippenlijst in de OER (en het facultaire studentenstatuut), worden in dit reglement de volgende begrippen gedefinieerd:

<i>Nederlands</i>	<i>definitie</i>
Eindkwalificaties	Doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degenen die de opleiding voltooit, dient te beschikken
Leerdoelen	De kennis, het inzicht en de vaardigheden waarover degene die een onderwijseenheid afsluit dient te beschikken

## Paragraaf 1: de examencommissie en haar taken en bevoegdheden

### Artikel 1: De examencommissie (WHW art. 7.12 en 7.12a, zie ook BSc OER art. 5.1)

1. De decaan stelt per opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan één van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort (WHW art. 7.12, 7.12a, 9.15 lid 1e). Bij MB is elke opleiding door een docent van die opleiding vertegenwoordigd in een examencommissie.
2. In artikel 12 van het faculteitsreglement van de faculteit Management en Bestuur is de instelling en samenstelling van de examencommissies en de benoeming van de leden geregeld (WHW art. 9.14, 9.15 lid 1e).
3. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling (OER) stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
4. De door de decaan ingestelde examencommissie(s) en de benoemde leden worden gepubliceerd op de [website van de examencommissie MB](#).

### Artikel 2: Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken:
  - a. Vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een graad, zoals die in de OER zijn gesteld ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden (WHW art. 7.12 lid 2).
  - b. Uitreiking van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd (WHW art. 7.11 lid 2).
  - c. Borgen van kwaliteit van tentamens en examens (WHW art.12 b lid 1a).
  - d. Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen (binnen het kader van de OER) om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (WHW art. 7.12 b lid 1b).
  - e. Verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen (WHW art. 7.12b lid 1c en art. 7.3d).
  - f. Verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens (WHW art. 7.12b lid 1d) conform de OER (WHW 7.13 lid 2r).
  - g. Nemen van maatregelen bij fraude (WHW art. 7.12 b lid 2).
  - h. Vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden onder c, d, f, en g (WHW art. 7.12b lid 3) en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
  - i. Opstellen van een jaarverslag ten behoeve van de decaan (WHW art. 7.12 b lid 5).
  - j. Aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12 c lid 1).
2. De examencommissie heeft de volgende wettelijke bevoegdheden :
  - a. Bevoegdheid om conform door het instellingsbestuur vast te stellen regels te besluiten over een verzoek van een student om nog niet over te gaan tot uitreiking van een getuigschrift (WHW art. 7.11 lid 3).
  - b. Bevoegdheid om te bepalen, onder door de commissie vast te stellen voorwaarden, dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te worden om het examen met goed gevolg af te leggen (WHW art. 7.12b lid 3).



- c. Bevoegdheid tot verlenging van de geldigheidsduur van tentamens (WHW art. 7.13 lid 2k) en toetsen (OER art. 4.8 lid 2).
  - d. Bevoegdheid om in bijzondere gevallen te besluiten tot afwijking van de wijze van afleggen van tentamens zoals die in de OER is vastgelegd (WHW art. 7.13 lid 2l).
  - e. Bevoegdheid om in bijzondere gevallen te besluiten tot afwijken van de openbaarheid van mondelinge tentamens (WHW art. 7.13 lid 2n).
  - f. Bevoegdheid tot het verlenen van vrijstelling van één of meer tentamens (WHW art. 7.12b).
  - g. Bevoegdheid tot het verlenen van vrijstelling, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van een tentamen (WHW 7.13 lid 2t).
3. In overleg met het instellingsbestuur zijn daar in de OER nog een aantal bevoegdheden aan toegevoegd:
- a. Bevoegdheid tot het verlenen van extra toets kansen (BSc OER art. 4.5 lid 1; MSc OER, art. 8 lid 6) Zie R&R art. 13a
  - b. Bevoegdheid om een nieuwe termijn of uitstel voor de termijn van beoordeling te verlenen (BSc OER art. 4.7 lid 6; MSc OER art. 11 lid 5). Zie R&R art. 4a
  - c. Bevoegdheid om een resultaat te laten vaststellen door een andere examinerator (BSc OER art. 4.7 lid 6; MSc OER art. 11 lid 5). Zie R&R art. 4 lid 5
  - d. Bevoegdheid tot het uitbrengen van het definitieve studieadvies in het kader van de regeling Bindend Studieadvies (BSA), inclusief de bevoegdheid om daarbij rekening te houden met persoonlijke omstandigheden van de student (BSc OER art. 6.3 lid 10 & 11)
  - e. Bevoegdheid tot het afwijken van het aantal toets-gelegenheden en de wijze van toetsen bij overgangsregelingen (OER art. 8.4 lid 6; MSc OER art. 22 lid 6)
  - f. Bevoegdheid om toe te staan dat in geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard wordt afgeweken van de bepalingen in de OER ("hardheidsclausule"; BSc OER art. 8.7; MSc OER art. 19a) Zie R&R art. 9 lid 2.
  - g. Bevoegdheid tot afwijken in speciale gevallen van de taal van de master scriptie (Master OER, art. 4a lid 2a)

### **Artikel 3: Algemeen**

1. De examencommissie kiest uit haar midden een voorzitter. De voorzitter treedt op als aanspreekpunt voor de examencommissie en leidt de vergaderingen van de commissie. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten.
2. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken beslist de voorzitter. Belanghebbenden worden van een besluit op de hoogte gesteld. Aan het bericht zal een beroepsclausule worden toegevoegd.
3. Besluiten van de examencommissie worden in de notulen vastgelegd.
4. De examencommissie kan zich laten adviseren door externe deskundigen of door bij de opleiding betrokken medewerkers zoals opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, studieadviseur.
5. De examencommissie zal met betrekking tot te nemen beslissingen die individuele studenten aangaan, advies vragen aan studieadviseurs en andere studiebegeleiders; daarbij zal de over studenten gegeven informatie als vertrouwelijk worden beschouwd.
6. De examencommissie kan, voor zover de wet of deze regels en richtlijnen zich daar niet tegen verzetten, besluiten om bepaalde haar toekomstige bevoegdheden, eventueel voorzien van beperkende voorwaarden, te mandateren aan de voorzitter of een / meerdere van de leden. (zie art. 3a) Bij besluiten die in het belang van een student vóór de eerstvolgende commissievergadering dienen te worden behandeld, besluit de

voorzitter over een procedure om tot een besluit te komen.

7. Besluiten genomen in het kader van gemandateerde taken worden in de eerstvolgende vergadering van de examencommissie gemeld en in de notulen vastgelegd.

### **Artikel 3a: Gemandateerde taken en bevoegdheden**

1. Het vaststellen of een student reglementair geslaagd is, is gemandateerd aan de voorzitter of een ander lid. (WHW art. 7.10 lid 2 en 7.11 lid 2).
2. Getuigschriften worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie en bij diens afwezigheid door een ander lid van de examencommissie (BSc OER art. 5.4 lid 1; MSc OER 18a lid 1). Deze controleert tevens of een student voldoet aan de gestelde eisen voor het predicaat “cum laude”(zie R&R art.7a).
3. Verder zijn gemandateerd:
  - de bevoegdheden in het kader van het Bindend Studieadvies zijn gemandateerd aan de voorzitter of een ander lid (zie R&R art. 2 lid 3d)
  - de bevoegdheid tot het verlenen van vrijstellingen is gemandateerd aan de voorzitter of een ander lid (zie R&R art. 2 lid 2f en 2g)
  - de bevoegdheid tot het tekenen van getuigschriften is gemandateerd aan de examinatoren van het eindwerkstuk (zie R&R art. 22), indien de student alle overige onderdelen van de opleiding met een voldoende resultaat heeft afgerond (BSc OER art. 5.4 lid 1a; MSc OER art. 18a, lid 1a).

## Paragraaf 2: Regels ten aanzien van de uitvoering van algemene taken en bevoegdheden

### Artikel 4: Aanwijzen van examinatoren (WHW art. 7.12 c lid 1)

1. De examencommissie wijst voor het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan voor iedere onderwijseenheid een of meer examinatoren aan.
2. In het geval van verschillende examinatoren voor de diverse toetsen van een onderwijseenheid, wordt één examinerator aangewezen als examinerator voor de onderwijseenheid, deze stelt het resultaat van de onderwijseenheid vast. Over het algemeen is degene die eerstverantwoordelijke is voor het onderwijs ook eerstverantwoordelijk voor de beoordeling van de studieresultaten. De examencommissie communiceert met de eerst verantwoordelijke examinerator ten aanzien van de tentaminering van de onderwijseenheid.
3. Ten behoeve van de kwaliteit van de tentamens en toetsen hanteert de examencommissie bij het aanwijzen van de examinatoren de volgende criteria:
  - a. Als examinerator worden aangewezen leden van de vaste of tijdelijke wetenschappelijke staf (UD, UHD, hoogleraar, docent) van de UT die betrokken zijn bij de opleiding en die beschikken over voldoende onderwijskwalificaties, m.n. op het gebied van toetsing;
  - b. De rol van examinerator beperkt zich tot het vakdomein waarbinnen de docent als deskundige erkenning geniet. *De bevoegdheid beperkt zich in principe tot het naastliggende lagere opleidingsniveau dan waarop de examinerator zelf is opgeleid.*
  - c. De examencommissie kan besluiten om andere deskundigen als examinerator aan te stellen. In dit besluit is de geldigheidstermijn en het vakdomein vermeld.
  - d. Voor eindwerkstukken wordt een commissie geformeerd die bestaat uit tenminste twee daarvoor gekwalificeerde examinatoren (zie artikel 22 van deze R&R).
4. De examencommissie neemt bij het aanwijzen van examinatoren als uitgangspunt een overzicht dat zij jaarlijks ontvangt van het opleidingsbestuur waarin per onderwijseenheid een voorstel staat voor aan te wijzen examinatoren *inclusief hun deskundigheid*. De examencommissie kan op grond van de gestelde eisen en haar moverende redenen, andere examinatoren aanwijzen voor onderwijseenheden. De aangewezen examinatoren worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd op [de website van de opleiding/examencommissie](#). Tussentijdse wijzigingen worden eveneens op de website vermeld.
5. Indien een examinerator naar het oordeel van de examencommissie in gebreke blijft wat betreft navolging van de regels en richtlijnen van de examencommissie, kan de examencommissie een andere examinerator aanwijzen.
6. De examencommissie kan besluiten om in de loop van het jaar een examinerator aan de lijst van examinatoren toe te voegen of van de lijst te verwijderen.

### Artikel 4a: Verlenen uitstel termijn beoordeling (BSc OER art. 4.7 lid 6, MSc OER art. 10.2 )

1. Indien een examinerator door bijzondere omstandigheden niet in staat is de termijn voor het bekend maken van de uitslag van een toets, zoals bedoeld in BSc OER art. 4.7 lid 2 , na te komen, meldt hij/zij dit met redenen omkleed aan de examencommissie.
2. De betrokken studenten worden door de examencommissie onverwijld van de vertraging op de hoogte gesteld onder vermelding van de termijn waarbinnen de uitslag alsnog bekend gemaakt wordt.

## **Artikel 5: Maatregelen bij fraude (WHW art. 7.12 b lid 2)**

1. In bijlage 2 is aangegeven wat onder fraude wordt verstaan.
2. In geval van vermoeden van fraude stelt de examiner of surveillant de student ervan op de hoogte dat dit gemeld wordt aan de examencommissie en dat die de te nemen maatregelen bepaalt. Door de melding van de examiner of surveillant wordt het vaststellen van de beoordeling van de toets opgeschort voor een termijn die loopt tot het moment waarop de examencommissie vastgesteld heeft of van fraude sprake is of niet.
3. De examencommissie bepaalt, na de student en de docent de gelegenheid te hebben gegeven te worden gehoord, of sprake is van fraude en bepaalt welke maatregelen getroffen worden, en deelt deze schriftelijk mee aan de betrokken student en docent.
4. De examencommissie kan de betrokken student het recht ontnemen één of meerdere door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar.
5. Bij ernstige of herhaalde fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen. Dit zal de examencommissie in principe doen bij herhaalde fraude.

## **Artikel 6: Vaststellen of een student aan einkwalificaties voldoet (WHW art. 7.12)**

1. 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.
2. De examencommissie stelt indirect vast of elke individuele student aan de einkwalificaties van de opleiding voldoet. Dit doet zij met behulp van het toetsplan dat elke opleiding conform het toetskader van de Universiteit Twente heeft. Op grond van het toetsplan wordt vastgesteld of de einkwalificaties qua inhoud en niveau worden afgedekt door de leerdoelen van de verschillende onderwijseenheden en of deze leerdoelen adequaat worden getoetst.
3. De examencommissie bespreekt het toetsplan jaarlijks met het opleidingsbestuur voor aanvang van het academisch jaar.

## **Artikel 6a: voorwaarden voor het vaststellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd zonder dat alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd (WHW art. 7.12b lid 3)**

1. Indien de tentamens van de tot een opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd (WHW art. 7.10 lid 2). Een tentamen is met goed gevolg afgelegd als het tentamen resultaat 5,5 of hoger is (BSc OER art. 4.1). Voor de master geldt hetzelfde (MSc OER art. 17.1).
2. De examencommissie kan onder haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd (WHW art. 12b lid 3). De examencommissie maakt daarbij onderscheid tussen een tentamenresultaat voor een individuele student en het tentamenresultaat van alle studenten die in een bepaald studiejaar het tentamen afleggen.
3. Voor tentamenresultaten van cohorten studenten geldt dat de examencommissie bij een eventueel besluit dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn, het toetschema van de onderwijseenheid zal raadplegen. De examencommissie zal in haar besluit in ieder geval de einkwalificaties van de opleiding in ogenschouw nemen en de betrouwbaarheid van de gebruikte meetinstrumenten.

4. Voor tentamenresultaten van individuele studenten geldt dat ingeval het opleidingsbestuur van mening is dat een student het tentamen met goed gevolg heeft afgelegd met een tentamenresultaat  $< 5,5$ , het bestuur een met redenen omkleed voorstel aan de examencommissie moet doen. De examencommissie zal bij haar besluit in ieder geval de eindkwalificaties van de opleiding in ogenschouw nemen.
5. In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard, kan een individuele student de examencommissie ook verzoeken vast te stellen dat het examen is afgelegd op grond van art. 8.7 BSc OER en art.17.6 MSc OER.

## **Artikel 7: Getuigschriften en registratie** (WHW 7.11; BSc OER art. 5.4; MSc OER art. 18a)

1. Ten bewijze dat een examen<sup>4</sup> met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden conform de WHW relevante gegevens vermeld.
2. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of bij afwezigheid door één van de leden van de examencommissie.  
*De examencommissie bepaalt, na overleg met de decaan, op welke wijze de uitreiking van het getuigschrift geschiedt. Dit wordt tijdig bekend gemaakt aan studenten.*
3. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een supplement toe dat als doel heeft inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid. Het supplement voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformaat.
4. Het supplement bevat een beschrijving van de inhoud van de opleiding en de studielast van de opleiding. De tot het examen behorende onderdelen en de beoordeling van die onderdelen worden vermeld.
5. Tevens worden vermeld de niet tot het examen behorende onderdelen, waarin op verzoek van de student is geëxamineerd (BSc OER art. 5.4 lid 3; MSc OER art. 18a lid 3). Indien deze niet tot het examen behorende onderdelen deel uitmaken van een speciaal honoursprogramma dat door de opleiding is samengesteld voor excellente studenten, wordt dit eveneens vermeld.

## **Artikel 7a: Uitingen van excellentie op en bij het getuigschrift** (BSc OER art. 5.4 lid 5; MSc OER 4b)

1. De opleiding kent een regeling voor cum laude slagen (zie BSc OER, Bijlage Overgangsregeling propedeutisch examen en cum laude; MSc OER art. 4b). De voorzitter van de examencommissie controleert of de student aan de gestelde eisen voldoet. Indien het judicium 'cum laude' wordt verleend aan de student wordt dit op het getuigschrift vermeld.

## **Artikel 8: Jaarverslag** (WHW art.7.12 b lid 5)

1. De examencommissie stelt jaarlijks een jaarverslag op. De examencommissie verstrekt het jaarverslag aan de decaan.
2. In het jaarverslag wordt in ieder geval opgenomen:

---

<sup>4</sup> Vanaf 1 september 2014 worden geen P-examens meer afgegeven,

- a. Samenstelling van de examencommissie en deskundigheidsbevordering
- b. Activiteiten met betrekking tot de borging van kwaliteit
- c. Genomen besluiten (afhandeling verzoeken en klachten, aantallen geanonimiseerd)
- d. Genomen maatregelen (bij fraude, aantallen geanonimiseerd),
- e. Betrokkenheid bij accreditaties
- f. Evaluatie van afgelopen jaar en plannen voor komend jaar.

## **Paragraaf 3: Regels ten aanzien van de uitvoering van taken en bevoegdheden waarvoor studenten verzoeken moeten indienen**

**Artikel 9: Algemene regels ten aanzien van verzoeken** (BSc OER art. 1.1. lid 8 en art. 8.7; MSc OER art. 19a)

1. De examencommissie heeft volgens de WHW de bevoegdheid om in een aantal gevallen (zie R&R art. 2) af te wijken van het in de OER bepaalde. Een verzoek van een student dat een besluit van de examencommissie vereist dient schriftelijk te worden ingediend via [de website van de examencommissie](#).
2. Indien een student een beroep wil doen op de hardheidsclausule uit de OER, kan hij of zij een verzoek indienen bij de examencommissie om - vanwege aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard - af te wijken van de bepalingen uit de OER. De student kan daarvan gebruik maken van de daarvoor gepubliceerde informatie op [de website van de examencommissie](#).
3. De examencommissie kan ten behoeve van haar besluit over een verzoek advies inwinnen bij deskundigen zoals opleidingsbestuur, examinatoren en studieadviseurs.
4. De examencommissie stelt de student zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 5 werkdagen na de eerstvolgende vergadering, schriftelijk op de hoogte van haar besluit. Het besluit wordt met redenen omkleed.

**Artikel 10: Goedkeuring vrij programma** (WHW art. 7.12b lid 1c)

1. Studenten kunnen een verzoek voor een vrij programma indienen bij de examencommissie. Een verzoek van een student voor de aanvraag van een vrij programma dat een besluit van de examencommissie vereist dient schriftelijk te worden ingediend via [de website van de examencommissie](#).
2. De examencommissie toetst of het voorgestelde vrije programma past binnen het domein van de opleiding, samenhangend is en voldoende niveau heeft in het licht van de eindkwalificaties van de opleiding.
3. Indien de examencommissie tot goedkeuring besluit, geeft de examencommissie aan tot welke opleiding het vrije onderwijsprogramma geacht wordt te behoren.

**Artikel 10 a: Goedkeuring keuzeruimte**

1. Indien het instellingsbestuur een student toestemming wil geven voor een van de OER afwijkende invulling van de keuzeruimte, wordt deze beslissing ter instemming voorgelegd aan de examencommissie.
2. Een student dient een eventueel verzoek tot goedkeuring van een individuele minor bij de examencommissie in te dienen voordat met het eerste vak van de minor wordt begonnen.
3. De faculteit of opleiding heeft een richtlijn opgesteld voor het goedkeuren van een individuele minor. De informatie hierover is vermeld op de [website van de examencommissie](#).

**Artikel 11: Verlenen van vrijstellingen** (WHW art. 7.12b lid 1d, WHW art. 7.13 lid 2r en BSc OER art. 3.5; MSc OER art. 14)

1. Studenten kunnen een verzoek voor een vrijstelling voor een onderwijseenheid indienen bij de examencommissie. Een verzoek van een student om een vrijstelling dient, vergezeld van een advies van de docent van de desbetreffende onderwijseenheid,



schriftelijk te worden ingediend bij de griffie van de examencommissie. [Het verzoekformulier kan worden gedownload via de website van de examencommissie en dient te worden ondertekend door de student en de betreffende docent.](#)

2. De examencommissie toetst op grond van door de student te overleggen bewijzen of de student de leerdoelen en het niveau van de onderwijseenheid op een andere wijze heeft bereikt.
3. De examencommissie verleent vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen aan studenten die aannemelijk kunnen maken dat zij verwachten in gewetensnood te zullen komen bij of door het moeten uitvoeren van een bepaalde praktische oefening. De examencommissie zal in overleg met de examinerator van de onderwijseenheid bepalen op welke andere wijze aan de leerdoelen kan worden voldaan.

**Artikel 12: Verlenging geldigheidsduur van resultaten van tentamens en toetsen** (WHW art. 7.13 lid 2k en BSc OER art. 4.8; MSc OER art. 10 lid 2)

1. In de BSc OER (art. 4.8 lid 1) is vastgelegd dat de geldigheidsduur van een tentamenresultaat van een onderwijseenheid van een bachelor-opleiding 6 jaar is en dat de resultaten van toetsen alleen geldig zijn in het studiejaar dat deze zijn behaald. De geldigheidsduur van een tentamenresultaat van een onderwijseenheid van de masteropleidingen is 4 jaar (MSc OER art.10).
2. Studenten kunnen een verzoek voor verlenging van geldigheidsduur van een tentamen- of toetsresultaat indienen bij de examencommissie. Een verzoek van een student ten aanzien van de verlenging van de geldigheidsduur van resultaten van tentamens en toetsen dient schriftelijk te worden ingediend via [de website van de examencommissie](#).

**Artikel 13: Verzoeken met betrekking tot de bevoegdheid af te wijken van de wijze van afleggen van tentamens of toetsen**

1. Studenten kunnen in bijzondere gevallen een verzoek voor afwijken van de wijze van afleggen van tentamens of toetsen indienen bij de examencommissie
2. Afstudeerverslagen zijn openbaar. Op verzoek van de student en de eerste begeleidende examinerator kan in bijzondere gevallen hiervan worden afgeweken indien volledige vertrouwelijkheid door de opdrachtgever als voorwaarde voor het uitvoeren van de opdracht wordt gesteld. Dit verzoek dient met redenen omkleed voor aanvang van de opdracht bij de examencommissie worden ingediend<sup>5</sup>.
3. Informatie over het indienen van een dergelijk verzoek is te vinden [op de website van de examencommissie](#).

**Artikel 13 a: extra toetskansen** (BSc OER art. 4.5; MSc OER art. 8 lid 6)

1. De examencommissie kan in bijzondere gevallen individuele studenten extra gelegenheden geven om een toets af te leggen. Zo nodig kan vaststelling van het tentamenresultaat in deze gevallen aangehouden worden.
2. Informatie over het indienen van een dergelijk verzoek is te vinden op [de website van de opleiding/ examencommissie](#).

---

<sup>5</sup> In geval slechts gedeeltelijke vertrouwelijkheid is vereist en de beoogde examineratoren hiermee instemmen, dient de vertrouwelijke informatie opgenomen te worden in één of enkele vertrouwelijke bijlagen. Hiervoor is geen goedkeuring van de examencommissie vereist.



## **Artikel 14: Afwijken van openbaarheid mondelinge tentamens en toetsen**

1. Het afnemen van een mondelinge toets is openbaar tenzij de examencommissie in een bijzonder geval anders bepaalt, al dan niet op verzoek van de examinerator of de student (BSc OER , art. 4.6 lid 1; MSc OER art. 9).

Een verzoek van een student om af te wijken van de openbaarheid mondelinge tentamens en toetsen dient schriftelijk te worden ingediend via [de website van de examencommissie](#).

2. Als een student of 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, evenals presentaties binnen onderwijseenheden.
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 student en de examinerator bekend gemaakt.

## **Artikel 15: Nog niet overgaan tot uitreiking van getuigschrift**

1. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig de door het instellingsbestuur vast te stellen regels, de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. De regels staan vermeld in bijlage 5. Een verzoek van een student met betrekking tot het nog niet overgaan tot uitreiking van een getuigschrift dient schriftelijk te worden ingediend via [de website van de examencommissie](#).

## **Artikel 16: Afgeven schriftelijke verklaring**

1. Een student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in art. 7 van deze R&R kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem/haar met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Verzoeken voor een schriftelijke verklaring moeten worden aangevraagd via S&O/BOZ.
3. S&O overhandigt de student onder verantwoordelijkheid van de examencommissie een gewaarmerkt certificaat.

**Paragraaf 4: Regels ten aanzien van de borging van kwaliteit van tentamens en examens** (WHW 12 b lid 1a)

**Artikel 17: Borging van kwaliteit algemeen**

1. De examencommissie heeft om de kwaliteit van tentamens en examens goed te kunnen borgen een aantal kwaliteitscriteria geformuleerd die zij regelmatig zal onderzoeken met behulp van protocollen. Er zijn protocollen geformuleerd:
  - a. op opleidingsniveau ten behoeve van de kwaliteit van examens
  - b. op het niveau van onderwijseenheden ten behoeve van de kwaliteit van tentamens en toetsen
  - c. op het niveau van de eindopdrachten van opleidingen

N.B.: de borging van de kwaliteit van examinatoren – o.a. zijn zij toetsbekwaam- doet de examencommissie bij het aanwijzen van examinatoren (R&R art. 4).

2. De protocollen maken deel uit van deze Regels & Richtlijnen en zijn opgenomen in de bijlagen.

**Artikel 18: Regels ten aanzien van de borging kwaliteit van examens**

1. De eindkwalificaties van de opleiding, zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn helder en meetbaar geformuleerd.
2. De examencommissie beoordeelt de kwaliteit van een examen aan de hand van het protocol in bijlage 1 en het toetsplan van een opleiding.
3. In het toetsplan staat, conform het toetskader van de UT, aangegeven hoe de eindkwalificaties van de opleiding worden afgedekt door de leerdoelen van de verschillende onderwijseenheden. Ook staat aangegeven op welke manier complexe vaardigheden worden aangeleerd en getoetst (leerlijnen).
4. In het toetsplan is eveneens opgenomen of onderwijseenheden die onderdeel zijn van de opleiding gebruik maken van zgn. “rapportvergaderingen” voor het bespreken van individuele twijfelgevallen. Vermeld wordt volgens welke spelregels en procedures beslissingen zullen worden genomen. Beslissingen inclusief onderbouwing daarvan, worden op papier vastgelegd en opgenomen in het dossier van de onderwijseenheid (module- of cursusdossier).
5. Bij wijziging van het opleidingsprogramma, de leerdoelen, of de toetsing daarvan, moet het toetsplan van de opleiding worden aangepast. De examencommissie wordt van de veranderingen op de hoogte gebracht en zal het aangepaste toetsplan beoordelen om de kwaliteit van het examen te borgen.
6. Er vindt jaarlijks een gesprek plaats tussen (afgevaardigden van) de examencommissie en het opleidingsbestuur over de kwaliteit van de tentamens en examens en de verbeteringen die de opleiding daarin zal aanbrengen. De afspraken worden vastgelegd en gemonitord.

**Artikel 19: Regels ten aanzien van de borging kwaliteit van tentamens en toetsen**

1. Een opleiding is opgebouwd uit onderwijseenheden (cursussen of modules). Voor elke onderwijseenheid zijn (aansluitend bij de eindkwalificaties van de opleiding) expliciet leerdoelen geformuleerd. De leerdoelen worden voor aanvang van het studiejaar bekend gemaakt aan de studenten.
2. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. In het tentamen wordt getoetst of de student voldoet aan de leerdoelen van de onderwijseenheid. Het tentamen kan zijn

- samengesteld zijn uit meerdere toetsen (BSc OER art. 4.1. lid 2; MSc OER art. 8a).
3. De wijze waarop het tentamenresultaat volgt uit de toetsen is per onderwijseenheid vastgelegd in een toetsschema (OER art. 4.4 lid 1; MSc OER art. 8a).
  4. Tentamens en toetsen voldoen, conform het toetskader van de UT, aan de kwaliteitseisen validiteit, betrouwbaarheid en transparantie.
  5. De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en toetsen aan de hand van de protocollen in bijlage 1 en het toetsschema van een onderwijseenheid, de toetsen waaruit het tentamen is opgebouwd en de bijbehorende beoordelingsinstrumenten, zoals scoringsvoorschriften, normering en cesuur. De examencommissie wordt door het opleidingsbestuur die de toets schema's vaststelt, op de hoogte gebracht van wijzigingen.
  6. De borging kan onder andere plaatsvinden door het beoordelen van dossiers van de onderwijseenheden of door gesprekken met examinatoren. De examencommissie kan zich hierbij laten ondersteunen door experts.
  7. Eventuele afspraken die worden gemaakt naar aanleiding van borgingsactiviteiten worden vastgelegd en gemonitord.

## **Artikel 19a: Regels ten aanzien van de borging kwaliteit van eindwerkstukken**

1. Wat betreft de borging van de kwaliteit van de toetsing van de eindwerkstukken zal de examencommissie gebruik maken van de rapportages van de opleiding over de kwaliteitsbewaking en -verbetering zoals die voor de opleiding periodiek worden opgesteld
2. De in lid 2 bedoelde rapportages zullen worden besproken in een gesprek met de opleidingsdirecteur. De afspraken worden vastgelegd en gemonitord.
3. De examencommissie kan ook externe deskundigen vragen eindwerkstukken te herbeoordelen om te onderzoeken welke maatstaven binnen de opleiding worden gebruikt bij de beoordeling van eindwerkstukken.

**Paragraaf 5: Richtlijnen en aanwijzingen om tentamens en examens te beoordelen en de uitslag vast te stellen** (WHW art. 7.12b lid 1b)

**Artikel 20: Richtlijnen algemeen**

1. De examencommissie kan richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de beoordeling van het tentamen en examens en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen (WHW art. 7.12b lid 1b). De richtlijnen die de examencommissie geeft hebben met name betrekking op het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens, mede in het licht van de kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen. (WHW art. 7.12c)

**Artikel 21 : Richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot de beoordeling van tentamens en toetsen**

1. In het toetsschema van de onderwijseenheid is opgenomen in welke vorm toetsen worden afgenomen, wat de reparatiemogelijkheden zijn, het minimum vereiste cijfer per toets en de bijdrage van een toets aan het eindcijfer (BSc OER art. 4.4; MSc OER 8a). Op het onderwijsrooster is goed aangegeven wanneer welke toets wordt afgenomen. *Het toetsschema is opgenomen in het dossier van de onderwijseenheid.*
2. Het tentamencijfer is voor een groot deel gebaseerd op individuele beoordeling<sup>6</sup>.
3. De coördinerend examinator draagt er zorg voor dat de studenten tijdig (voor aanvang van het onderwijs) voldoende inzicht kunnen krijgen in de eisen die bij de tentamens worden gesteld, en dat deze eisen op geëigende wijze (Blackboard) worden gepubliceerd.
4. De beoordelingscriteria voor verschillende toetsen van het tentamen worden bij aanvang van de onderwijseenheid aan studenten bekend gemaakt via de geëigende kanalen (Blackboard).
5. Indien een toets door verschillende examinatoren wordt beoordeeld, draagt de verantwoordelijke examinator er zorg voor dat de beoordelingscriteria door alle examinatoren op eenzelfde manier worden geïnterpreteerd en gehanteerd (beoordelingen uniform en consistent).
6. Voor alle gehanteerde toetsvormen worden beoordelingsinstrumenten (scoringsvoorschriften, beoordelingsformulieren of –rubrics, normering, cesuur) gebruikt. Beoordelingsbeslissingen worden schriftelijk vastgelegd en beargumenteerd.

**Artikel 22: Richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot de beoordeling van eindopdrachten**

1. Voor de beoordeling van de bacheloropdracht wordt een bachelorcommissie ingesteld uit de voor deze onderwijseenheid aangewezen examinatoren. Minstens één examinator is gepromoveerd. De commissie bestaat tenminste uit:

---

<sup>6</sup> De examencommissie moet vaststellen of een student die zij een getuigschrift uitreikt aan de eindkwalificaties voldoet. Daarbij worden de eindkwalificaties afgedekt door de leerdoelen van de onderwijseenheden. Een aanzienlijk deel van de leerdoelen moet individueel getoetst zijn om te kunnen garanderen dat elke individuele student de eindtermen bereikt. De examencommissie hanteert daarbij een aandeel individuele bijdrage van 50-70%.

- a. een eerste inhoudelijk deskundige examinerator, tevens begeleider van de opdracht van de student;
  - b. een tweede deskundige examinerator die betrokken is bij de beoordeling van het concept eindverslag en het eindverslag;
  - c. eventuele praktijkdeskundigen in de rol van adviseur.
2. Voor de beoordeling van de BSc opdracht wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier voor de BSC-thesis van de opleiding .
  3. Voor de beoordeling van de masterthesis wordt een mastercommissie ingesteld uit gepromoveerde examineratoren. Tot de mastercommissie behoren ten minste:
    - a. een eerste examinerator, tevens begeleider van de opdracht van de student;
    - b. een tweede inhoudelijk deskundige examinerator die betrokken is bij de beoordeling van het concept eindverslag en het eindverslag;
    - c. eventuele praktijkdeskundigen in de rol van adviseur.
  4. Voor de beoordeling van de MSc opdracht wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier voor de MSc opdracht van de opleiding.
  5. Indien de twee beoordelaars van een BSc- of MSc opdracht de uitslag willen vaststellen met het cijfer 10, wordt een derde beoordelaar geraadpleegd, zijnde de leerstoelhouder. Als de leerstoelhouder een van de twee beoordelaars is, wordt de opleidingsdirecteur gehoord.

## **Artikel 23: Richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het vaststellen van de uitslag**

1. Wanneer bij het afnemen van de toets blijkt dat er een foute inschatting is gemaakt ten aanzien van de maakbaarheid binnen de beschikbare tijd, ten aanzien van de eenduidigheid van de vragen of ten aanzien van de moeilijkheidsgraad, is de examinerator bevoegd hierop aangepaste normen, zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel, voor te schrijven. Deze nieuwe normen mogen niet ten nadele van de studenten uitwerken. De wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd in het dossier van de onderwijseenheid.
2. Sterk aanbevolen wordt een toets analyse uit te voeren voordat de uitslag wordt vastgesteld.

## **Artikel 24: Richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het voorkomen van fraude waaronder meelift gedrag en plagiaat**

1. In het reglement van orde bij toetsen (zie bijlage 2) is vastgelegd wat onder fraude wordt verstaan.
2. Examineratoren wordt dringend aanbevolen alvorens werkstukken te beoordelen een plagiaat checker te gebruiken.

## **Artikel 25: Overige richtlijnen en aanwijzingen**

N.V.T

## **Paragraaf 6: Wijzigingen, Afwijkingen, Beroep en Bezwaar**

### **Artikel 26: Strijdigheid met de Regels en Richtlijnen**

1. Indien andere aanvullende regelingen en/of bepalingen in strijd zijn met de regels uit deze Regels en Richtlijnen, dan gaat het bepaalde in deze Regels en Richtlijnen voor.
2. De richtlijnen en aanwijzingen in deze Regels en Richtlijnen zijn opgesteld binnen het kader van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding. Als zij in strijd mochten zijn met de OER, dan gaat het bepaalde in de OER voor.

### **Artikel 27: Hardheidsclausule**

1. De examencommissie evalueert eens per jaar de werking van dit reglement
2. In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard kan de examencommissie afwijken van de bepalingen in deze regeling.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examencommissie.

### **Artikel 28: Beroep en Bezwaar**

1. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
2. Beroep tegen beslissingen van de examencommissie of van een examiner dient binnen zes weken, nadat de beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, schriftelijk te worden ingediend bij het loket voor de bezwaar- en beroepsschriften (en klachten) van de balie van de Student Services.

### **Artikel 29: Bekendmaking en wijziging Regels en Richtlijnen**

1. De regels en Richtlijnen van de examencommissie worden via de website van de opleiding bekend gemaakt.
2. Wijzigingen in deze Regels en Richtlijnen worden gepubliceerd op de website van de opleiding.

### **Artikel 30: Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2013 en vervangen de regels en richtlijnen van september 2012.

## Bijlage 1.      **PROTOCOLLEN BORGING TOETSKWALITEIT**

Deze protocollen hebben als doel een beeld te krijgen van en/of een oordeel te vormen over de kwaliteit van toetsen op a) opleidingsniveau, b) op moduleniveau en c) op het niveau van een toets. Om te kijken naar de kwaliteit van toetsing op deze niveaus is voor elk niveau een set van maximaal tien criteria geformuleerd. Er is een bewuste keuze gemaakt niet volledig te willen zijn in alle mogelijke kwaliteitscriteria, maar juist te kiezen voor belangrijke criteria op dit moment. De criteria zijn aangevuld met bijbehorende aandachtspunten. Deze aandachtspunten zijn niet bedoeld als criteria, punten waarover een oordeel gegeven moet of kan worden, maar als verzameling van mogelijke punten om naar te kijken. De totaliteit van de bevindingen van de aandachtspunten zegt iets over de mate waarin aan het criterium wordt voldaan.

Op het moment van ontwerpen van deze protocollen is het ontwerpproces van nieuwe modules op basis van het Twents Onderwijs Model (TOM) in volle gang. Nog niet alles zal goed ontworpen, ontwikkeld en geïmplementeerd zijn. Het doel is bij het beoordelen van de kwaliteit van toetsing rekening te houden met het ontwerpstadium waarin de ontwikkeling van TOM onderwijs zich bevindt.

### a) **Protocol borging kwaliteit toetsplan**

nr.	Criterium	Mogelijke aandachtspunten
1.	Het toetsplan sluit aan op beleid van de faculteit en de opleiding.	het sluit aan op en/of voldoet aan <ul style="list-style-type: none"> <li>- toetsbeleid,</li> <li>- de OER,</li> <li>- de toetsvisie van de opleiding of de faculteit,</li> <li>- regels en richtlijnen van de examencommissie.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
2.	In het toetsplan is inzichtelijk hoe de eindtermen van de opleiding worden getoetst.	Het maakt inzichtelijk op welke wijze wordt getoetst en beoordeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eindtermen van de opleiding,</li> <li>- leerlijnen,</li> <li>- kennisgebieden,</li> <li>- academische vaardigheden,</li> <li>- leren leren.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
3.	Het toetsplan bevat een toetsprogramma.	Het toetsprogramma kent <ul style="list-style-type: none"> <li>- een overzicht aan toetsvormen,</li> <li>- een overzicht aan toetsen verdeeld over de opleiding,</li> <li>- een toename in complexiteit,</li> <li>- een duidelijk onderscheid tussen formatieve en summatieve toetsen. Een summatieve toets leidt tot een beoordeling en is opgenomen in Osiris,</li> <li>- een duidelijk onderscheid tussen groepstoetsen en individuele toetsen. Groepsopdrachten kennen bij voorkeur ook een individuele component.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
4.	Het toetsplan bevat afspraken over voorkomen van fraude/meeliftgedrag.	In het toetsplan is expliciet beschreven op welke wijze voldoende maatregelen genomen zijn om fraude en meeliftgedrag te voorkomen.
<i>Bevindingen:</i>		
5.	Het plan bevat afspraken over kwaliteitsbewaking.	Hierbij valt te denken aan afspraken als: <ul style="list-style-type: none"> <li>- toetsonderdelen zijn in te zien in een dossier van de onderwijseenheid (cursusdossier of moduledossier),</li> <li>- toetsen worden ontworpen door bekwame docenten en in samenwerking met elkaar,</li> <li>- afhandeling van klachten over toetsen.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		

### **b) Protocol kwaliteitsborging toetsing op het niveau van een onderwijseenheid**



nr.	Criterium	Mogelijke aandachtspunten
1.	De leerdoelen zijn transparant geordend en vormen goede "bouwstenen" voor het ontwerp van toetsen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle leerdoelen, dus ook die van de verschillende leerlijnen, vormen de basis voor de toetsontwerpen.</li> <li>- De leerdoelen zijn kwalitatief goed geformuleerd en geordend.</li> <li>- De leerdoelen op niveau van een onderwijseenheid zijn gekoppeld aan de eindtermen van de opleiding. Aan welke eindtermen en in welke mate dragen de leerdoelen bij aan het verwerven van de eindtermen en/of competenties die centraal staan in de opleiding?</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
2.	Toetsen van een onderwijseenheid zijn vastgelegd in een toetsschema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In het toetschema<sup>7</sup> is op heldere en inzichtelijke wijze opgenomen:</li> <li>- Welke toetsen in module zijn opgenomen (summatief of formatief)</li> <li>- Welke leerdoelen worden getoetst in welke toets</li> <li>- Hoe de summatieve toetsen samen tot een eindbeoordeling leiden (weging)</li> <li>- Cesuurbepaling en compensatie (minimaal te behalen scores)</li> <li>- De toetsen zijn opgenomen in het moduledossier en voldoen aan de regels en richtlijnen.</li> <li>- De toetsvormen passen bij de betreffende leerdoelen.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
3.	De toetsing is (kosteneffectief en) uitvoerbaar voor alle betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het aantal summatieve toetsen is beperkt, niet meer dan noodzakelijk.</li> <li>- Toetsing is uitvoerbaar voor ontwerpers van toetsen: voldoende tijd en kennis om een toets te kunnen ontwerpen voorafgaand aan de start module. Er is tijd om mede-docenten mee te laten kijken naar toetsontwerp etc.</li> <li>- Toetsing is uitvoerbaar voor docenten en andere beoordelaars, er is voldoende tijd en menskracht beschikbaar om toetsen af te nemen en te beoordelen.</li> <li>- Organisatie en registratie van toetsresultaten is uitvoerbaar voor ondersteunende diensten.</li> <li>- Risico's voor onderwijsrendementen/ doorstroming voor studenten zijn in kaart gebracht.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
4.	De toetsing levert geen belemmering bij de studeerbaar van de opleiding voor studenten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorkenniseisen zijn vastgesteld voorafgaand aan deelname van module en worden nageleefd.</li> <li>- In het programma zijn toetsen evenwichtig verspreid, er is geen overload aan toetsen op een bepaald moment.</li> <li>- Herkansingen concurreren niet met deelname aan nieuwe onderwijseenheden (met name van belang voor de modules binnen de BSc opleidingen).</li> </ul>
5.	De verhouding tussen groeps- individuele toetsing is transparant en is evenwichtig.	De opleiding maakt inzichtelijk hoe gegarandeerd is dat alle studenten de eindtermen bereiken. Bijvoorbeeld doordat minimaal 70% van de toetsing in de onderwijseenheid de individuele prestatie van de studenten (individuele toetsen of door individuele bijdrage in groepsopdrachten) betreft.
<i>Bevindingen:</i>		
6.	Herkansingsprocedures en procedures voor reparatie zijn opgenomen in de beschrijving van de onderwijseenheid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkansing of reparatie op toetsniveau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wordt uitgevoerd conform de OER,</li> <li>- is transparant geformuleerd in de beschrijving van de onderwijseenheid.</li> </ul> </li> <li>- De voorwaarden voor herkansing en reparatie zijn helder en éénduidig geformuleerd in de beschrijving.</li> <li>- De data van toetsen en herkansingen zijn helder opgenomen in de beschrijving.</li> <li>- Bij modules in de bacheloropleiding vinden herkansing en reparatie voor het grootste deel (minimaal 70%) plaats binnen de module en anders in geschikte "timeslots" buiten de module.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
7.	Toetsinformatie is transparant voor alle betrokkenen.	<p>Transparant zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- data waarop toetsen en herkansingen gepland zijn, conform OER,</li> <li>- deadlines voor oplevering van producttoetsen, conform OER,</li> <li>- nakijktijd, conform OER,</li> </ul>

<sup>7</sup> Een format komt op termijn beschikbaar op een centrale Utwente website over toetsen.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wijze waarop de feedback is geregeld,</li> <li>- relatie tussen nakijktijden en voorbereidingstijd voor herkansingen/reparatie.</li> </ul>
--	--	---

### c) Protocol kwaliteitsborging van een toets

nr.	Criterium	Mogelijke aandachtspunten
1.	Validiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vooraf is vastgesteld welke leerdoelen getoetst worden.</li> <li>- De leerdoelen zijn kwalitatief goed geformuleerd, ze vormen goede "bouwstenen" voor het ontwerp van de toets en ze zijn geschreven op het juiste niveau.</li> <li>- De opbouw van een kennistoets is in een toetsmatrijs inzichtelijk gemaakt:</li> <li>- Koppeling van vragen of opdrachten aan leerdoelen.</li> <li>- Leerdoelen die zwaarder wegen bevatten meer toetsvragen en of meer punten.</li> <li>- De kennistoets correspondeert met de toetsmatrijs.</li> <li>- Vragen, opgaven en/of opdrachten behandelen betekenisvolle zaken (geen futiliteiten).</li> <li>- Bij tentamens met open vragen of bij producttoetsen (inclusief afsluitende thesis) sluiten de beoordelingscriteria/ antwoordmodellen volledig aan op de leerdoelen.</li> <li>- De toets en de herkansing zijn met elkaar vergelijkbaar qua inhoud, aantal vragen en opdrachten, aantal te behalen punten, cesuur.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
2.	Betrouwbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De vragen en opdrachten eenduidig geformuleerd en op één manier te interpreteren.</li> <li>- De vragen en opdrachten zijn zo gesteld dat alleen studenten die de stof beheersen ze goed beantwoorden.</li> <li>- De vragen en opdrachten qua moeilijkheid afgestemd op het niveau van de student.</li> <li>- Bij kennistoetsen met gesloten vragen is het aantal vragen en opdrachten groot genoeg om toevalstreffers uit te sluiten                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- multiple choice vragen met 2 alternatieven--&gt; minimaal 80 vragen,</li> <li>- multiple choice vragen met 3 alternatieven--&gt; minimaal 60 vragen,</li> <li>- multiple choice vragen met 4 alternatieven--&gt; minimaal 40 vragen.</li> </ul> </li> <li>- De afname en de beoordelingsprocedure is goed beschreven.</li> <li>- Het beoordelingsvoorschrift en de bijbehorende beoordelingsinstrumenten zijn volledig en bruikbaar voor de beoordelaar.</li> <li>- De cesuur is duidelijk en rechtvaardig.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		
3.	Transparantie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voor alle betrokkenen duidelijk wat wordt getoetst in de toets, wanneer, hoe en door wie getoetst en beoordeeld.</li> <li>- De procedures voor toetsontwerp, toetsafname, beoordeling en herkansingen zijn expliciet benoemd.</li> <li>- Voor alle betrokkenen is duidelijk beschreven hoe de beoordeling tot stand komt.</li> <li>- Voor alle betrokkenen is duidelijk beschreven hoe de uitslag van de toets en bijbehorende feedback wordt gegeven aan de student.</li> </ul>
<i>Bevindingen:</i>		

## Bijlage 2. REGLEMENT VAN ORDE TIJDENS TENTAMENS EN TOETSEN

### Algemeen

1. Een onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (WHW art. 7.10). Een tentamen kan uit meerdere toetsen bestaan. Ingeval een onderwijseenheid slechts één toets kent, valt deze samen met het tentamen van de betreffende onderwijseenheid (BSc OER art. 1.2).
2. Bij elke vorm van toetsing zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, dient de student eigen en origineel werk in te leveren. Anders wordt dat beschouwd als fraude.

### Fraude

3. Onder fraude wordt verstaan:
  - a. Het bij een toets bij zich op tafel hebben liggen en/of gebruik maken van meer of andere hulpmiddelen dan die waarvan de examinerator heeft bekendgemaakt dat ze zijn toegestaan bij de betreffende toets.
  - b. Het bij tentamens en toetsen bij zich op tafel hebben liggen en/of gebruik maken van hulpmiddelen of hulp waarvan de student wist of behoorde te weten dat zij niet waren toegestaan. Onder de hulpmiddelen of hulp vallen in ieder geval:

Spieken, al dan niet:

    - met behulp van spiekbriefjes;
    - door af te kijken bij tentamens;
    - door het ontvangen of verzenden van (tekst)berichten;
    - door tijdens de uren dat een toets of tentamen wordt afgenomen, en terwijl het werk nog niet is ingeleverd, in contact te treden met anderen dan de surveillant;
    - met behulp van elektronische apparatuur;
  - c. Gedrag van studenten waarvan de examinerator vóór het afnemen van het tentamen of toets heeft bekendgemaakt dat hij het als frauduleus beschouwt.
  - d. Het gelegenheid geven tot frauderen aan andere studenten door bijvoorbeeld af te laten kijken bij tentamens.
  - e. Plagiaat (letterlijk overnemen of gebruiken van andermans werk en het presenteren als eigen werk).
    - het woordelijk overnemen van (passages uit) het werk van een ander zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn en/of zonder vermelding van de precieze vindplaats van de passage.
    - het parafaseren van (passages uit) het werk van anderen, zonder daarbij aan te geven dat de gedachtegang door iemand anders is bedacht en zonder de vindplaats van de gedachtegang aan te geven.
    - het overnemen van ideeën uit andermans werk zonder daarbij aan te geven dat het de ideeën van iemand anders zijn.
    - het hergebruik van eigen stukken die zijn gemaakt voor andere doeleinden zonder dit aan te geven
  - f. Meeliftgedrag; een student die zich onttrekt aan afspraken die zijn gemaakt of regels die zijn gesteld voor het werken in een groep die voor de tentaminering een gezamenlijk groepswerkstuk oplevert, en die ten onrechte als lid van de groep profiteert van een beoordeling van het werk van de groep als geheel, terwijl zijn rol in de groep die beoordeling voor hem als individu niet rechtvaardigt.

- g. Manipulatie van onderzoeksgegevens bij opdrachten.
  - h. Jezelf uitgeven voor een ander.
  - i. Alle vormen van fraude anders dan hierboven bij a t/m g genoemd, dit ter beoordeling van de examencommissie.
4. Bij vermoeden van fraude stelt de examiner of surveillant de student hiervan op de hoogte. Bij een schriftelijke toets mag de student het werk afmaken, maar het wordt niet beoordeeld. Niet toegestane hulpmiddelen worden door de surveillant ingenomen.
  5. Indien de surveillant of examiner een vermoeden van fraude heeft, moet deze de examencommissie meteen hiervan op de hoogte stellen.
  6. De examencommissie, alle betrokken partijen gehoord hebbende, stelt binnen 20 werkdagen na de constatering van en een vermoeden van fraude de eventuele fraude vast, stelt vast welke maatregelen worden getroffen en doet hiervan schriftelijk mededeling aan de betrokken student en docent.
  7. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen, tentamens 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 onderwijseenheid waarbij de fraude is vastgesteld.

## Algemene regels

8. Inschrijven voor een onderwijseenheid houdt ook in inschrijving voor alle toetsen in de onderwijseenheid (OER art. 4.3 lid 3).
9. De student dient zich tijdens de toets te legitimeren door middel van een wettelijk legitimatie middel (paspoort, rijbewijs of ID kaart).
10. De student is te allen tijde gehouden de aanwijzingen van een examiner of van de surveillant te volgen.
11. Bij overtreding van dit reglement is de examiner of surveillant gerechtigd om te besluiten dat de student wordt uitgesloten van verdere deelname aan de toets. De surveillant mag studenten laten verwijderen uit de toetslocatie.

## Regels bij schriftelijke toetsen

12. De studenten die zich voor een onderwijseenheid, en daarmee ook voor de toetsen van de betreffende onderwijseenheid, hebben ingeschreven kunnen in de aangewezen zalen zelf hun plaatsen uitzoeken, tenzij de examiner of surveillant anders beschikt (bijvoorbeeld door middel van gereedliggend tentamenpapier dat de zitplaatsen aangeeft).
13. Indien het gebruik van rekenmachines, literatuur of naslagwerken e.d. door de examiner is toegestaan, moeten deze voldoen aan de eisen die daaraan vooraf (in Blackboard) zijn gesteld.
14. Studenten dienen vóór de officiële aanvangstijd van de schriftelijke toets hun plaatsen te hebben ingenomen. Na de officiële aanvangstijd van de toets wordt de student géén toegang meer verleend tot de ruimte waarin de toets wordt afgenomen. De student is dan niet meer gerechtigd aan de toets deel te nemen. De surveillant of examiner heeft het recht studenten die bij aanvang van de zitting hun plaats nog niet hebben ingenomen niet meer toe te laten.
15. De student dient het wettelijk legitimatiebewijs goed zichtbaar op tafel te leggen. Indien een student zich niet door middel van een wettig legitimatiemiddel kan legitimeren, is

- hij/zij niet gerechtigd deel te nemen aan de toets, dan wel de deelname voort te zetten en dient hij/zij op aangeven van de examinerator of surveillant de zaal te verlaten.
16. Direct bij aanvang van de toets vult de student zijn/haar naam en studentnummer in op de toets en/of het tentamenpapier.
  17. Studenten mogen de zaal niet verlaten tot 30 minuten na de officiële aanvangstijd van de toets. Vanaf 30 minuten na aanvang van de toets kunnen studenten hun toets inleveren bij de surveillant. Nadat legitimatie heeft plaatsgevonden verlaat de student de zaal zo spoedig en zo rustig mogelijk.
  18. Wanneer een student de zaal heeft verlaten en de toets heeft ingeleverd, is het hem/haar niet meer toegestaan deze opnieuw te betreden.
  19. Studenten nemen tijdens tentamen- en toets-zittingen zodanige rust in acht dat op geen hinder wordt veroorzaakt voor medestudenten.
  20. Op tafel bevinden zich, naast de toets en het uitgedeelde klad/tentamenpapier, alleen de collegekaart, beperkt los schrijfbaar, en de attributen die voor het maken van het tentamen door de examinerator zijn toegestaan (Blackboard) en ook geen persoonlijke bezittingen als sleutelbossen, zonnebrillen etc.
  21. In principe wordt ervan uitgegaan dat een student vooraf aan het tentamen naar de toilet is geweest. Een korte toiletpauze is mogelijk na verloop van tijd van de surveillant. In beginsel kan deze faciliteit per zaal slechts aan één persoon gelijktijdig worden gegeven. Het eerste half uur (30 min) van een tentamenzitting is geen toiletbezoek toegestaan, evenals de laatste 30 min. van de zitting.
  22. Het werk wordt bij de examinerator of surveillant ingeleverd. Dit kan vanaf 30 min. na aanvang van de tentamenzitting tot 15 minuten vóór het einde van de zitting op elk moment geschieden. Als er een student zijn/haar werk inlevert, wachten andere studenten op hun plaats.
  23. De toets en het tentamenpapier dienen uiterlijk op het officiële eindtijdstip of op indicatie van de examinerator of surveillant ingeleverd te worden.
  24. Bij inlevering van het werk dient elk vel ingeleverd papier tenminste duidelijk leesbaar voorzien te zijn van de naam met voorletters en het studentnummer van de student. Een student die geen van de opgaven heeft kunnen uitvoeren levert een vel papier in met daarop zijn naam en voorletters en studentnummer
  25. Bij het inleveren van het gemaakte tentamen en het verlaten van de tentamenruimte parafeert de student de aanwezigheidslijst. Daarbij toont de student zijn collegekaart of ander gewaarmerkt identiteitsbewijs.

## Regels in geval van calamiteiten

26. Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een schriftelijke toets, wordt de toets uitgesteld met onmiddellijke ingang. De examinerator stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw tentamentijdstip vast.
27. Het nieuw vastgestelde toetsmoment, dat binnen een maand plaatsvindt (de vakantiemaanden niet meegerekend), is bindend. Dit wordt binnen drie werkdagen nadat de calamiteit heeft plaatsgevonden bekendgemaakt via de gebruikelijke media.
28. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten tijdens een toets dient er, indien mogelijk, als volgt te worden gehandeld:
  - op al het tentamenwerk is bij aanvang van het tentamen de naam en studentnummer door de student vermeld;
  - de aanwezigen dienen op last van de verantwoordelijke instantie of surveillant direct de tentamenzaal te verlaten;
  - de studenten laten het gemaakte tentamenwerk achter in de tentamenzaal.

- indien men in de gelegenheid is geweest al te beginnen met het tentamen wordt, indien dit redelijkerwijze mogelijk is, op grond van de ingeleverde (gedeeltelijk) gemaakte opgaven door de docent hierover het eindcijfer bepaald.
29. Indien de docent op grond van het in artikel 26d genoemde geen eindcijfer kan bepalen, wordt er binnen een maand (de vakantiemaanden niet meegerekend) na het door een calamiteit afgebroken tentamen een herkansing georganiseerd voor de gedupeerde studenten.

## Slotbepalingen

30. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examinator of de surveillant.
31. Beroep tegen besluiten van de examencommissie is geregeld in artikel 8.6 van de Onderwijs- en examenregeling (OER).
32. Klachten of bezwaren kunnen worden ingediend bij de examencommissie of het UT-klachtenloket.

## Bijlage 3. PROCEDURE GETUIGSCHRIFTEN

1. Bureau Onderwijszaken (BOZ) van MB controleert na afloop van elke tentamenperiode, alsmede in de maand oktober, welke studenten voldoen aan de eisen voor het propedeutisch-, resp. bachelor-, resp. masterexamen.
2. Ten bewijze dat het propedeutisch-, resp. bachelor-, resp. masterexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of bij diens afwezigheid door één van de leden van de examencommissie of de examinatoren van het eindwerkstuk.
3. a Voor alle bacheloropleidingen geldt dat indien een student alle onderdelen van de bacheloropleiding met een voldoende heeft afgerond, het bachelorgetuigschrift kan worden uitgereikt bij het behalen van de bacheloropdracht. In dat geval kan het getuigschrift worden ondertekend door de twee examenbevoegde begeleiders (zie R&R art. 6)
  - b Indien een student alle onderdelen van de masteropleiding met een voldoende heeft afgerond, dan kan het master getuigschrift worden uitgereikt bij het behalen van de masteropdracht. In dat geval kan het getuigschrift van de master of sciences opleidingen worden ondertekend door de twee examenbevoegde begeleiders.
  - c Indien een student die alle onderdelen van de bachelor- resp. de masteropleiding met succes heeft afgerond het getuigschrift bij het behalen van de bachelor- resp. masteropdracht nog niet wenst te ontvangen, heeft hij volgens artikel 17 lid 3 van de OER het recht om bij de examencommissie een gemotiveerd verzoek in te dienen om nog niet Studentenstatuut bacheloropleidingen MB 2012-2013 pag. 108 Onderdeel C: Regels en Richtlijnen van de examencommissies over te gaan tot het geslaagd verklaren voor het bachelor- resp. masterexamen en de uitreiking van het daarbij behorende diploma. Dit verzoek moet tijdig worden ingediend, d.w.z. vóór de aanmelding voor het afsluitende colloquium voor de bachelor- resp. de masteropdracht bij BOZ. In dit verzoek moet de student naast de redenen voor het gevraagde uitstel tevens de door hem gewenste duur van het uitstel aangeven; deze kan nooit meer dan één jaar bedragen. Vervolgens dient de student op het bij BOZ in te leveren formulier "Aanvraag colloquium" aan te geven dat uitstel is aangevraagd.
4. De student die naar bevinden van BOZ alle onderdelen van het bachelorexamen heeft afgerond op een tijdstip na het behalen van de bacheloropdracht en om die reden nog geen getuigschrift uitgereikt heeft gekregen, wordt hierover per e-mail door BOZ geïnformeerd. In de betreffende mail wordt vermeld: - dat de student volgens de bij BOZ bekende gegevens voldoet aan de eisen voor het bachelorexamen
  - dat de student volgens artikel 17 lid 3 van de OER het recht heeft om bij de examencommissie een gemotiveerd verzoek in te dienen om nog niet over te gaan tot het geslaagd verklaren voor het bachelorexamen en de uitreiking van het daarbij behorende diploma, waarbij de student de door hem gewenste duur van het uitstel moet aangeven
  - dat de gewenste duur van het uitstel nooit meer dan één jaar kan bedragen, waarbij de student zich rekenschap dient te geven van de wettelijke grens voor het "langstuderen" - dat overeenkomstig artikel 17 lid 5 van de OER bij uitstel als examendatum zal worden gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren
  - dat de student zijn verzoek moet indienen bij de examencommissie, uiterlijk na 10 werkdagen na verzending van de betreffende e-mail door BOZ - dat de student op het meegestuurde formulier "Diploma-aanvraag", dat hij aan BOZ moet retourneren, aan moet geven dat uitstel is aangevraagd.
5. De student kan te allen tijde, als hij heeft geconstateerd dat hij alle onderdelen van het bachelor- resp. masterexamen met succes heeft afgerond en hij daarover nog geen bericht van

BOZ heeft ontvangen, zelf een verzoek indienen tot vaststelling van de uitslag van het examen en uitreiking van het diploma. Het verzoek aan de examencommissie kan worden ingediend door het daartoe dienende formulier in te vullen en in te leveren bij BOZ.

6. a. 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.

b. Indien deze niet tot het examen behorende onderdelen deel uitmaken van een speciaal honoursprogramma dat door de opleiding is samengesteld voor excellente studenten, wordt dit eveneens vermeld.

7. Als bijlage bij het bachelor- resp. master-getuigschrift is opgenomen 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.

8. Indien het judicium 'met lof' wordt verleend aan de student (zie R&R art. 10 en OER art. 4b), wordt dit op het getuigschrift vermeld.

9. Aan een student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in lid 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 (WHW 7.11 lid 5).

## **Bijlage 4. REGELS BIJ VERZOEK NOG NIET OVER TE GAAN TOT UITREIKING GETUIGSCHRIFT (BIJ R&R ART. 15)**

### **Regels ten aanzien van uitstel uitreiking getuigschriften**

1. De schriftelijke aanvraag moet, voorzien van argumentatie en voorgestelde uitstel termijn, tijdig worden ingediend bij de BOZ.
2. De gewenste duur van het uitstel nooit meer dan één jaar kan bedragen
3. De examencommissie neemt besluit. Bij uitstel zal als examendatum worden gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren
4. BOZ verwerkt en voert besluit examencommissie uit.
5. De student kan te allen tijde, als hij heeft geconstateerd dat hij alle onderdelen van het bachelor- resp. masterexamen met succes heeft afgerond en hij daarover nog geen bericht van BOZ heeft ontvangen, zelf een verzoek indienen tot vaststelling van de uitslag van het examen en uitreiking van het diploma.



## Bijlage 5. EXTRA TOETSKANS

De examencommissie hanteert de volgende punten als richtlijn bij het beoordelen van een verzoek voor een extra toetskans, maar in bijzondere gevallen kan daar van worden afgeweken.

1. het gaat om buitengewone persoonlijke omstandigheden
2. de afronding van de opleiding ernstige vertraging op dreigt te lopen. In dit geval gelden de volgende aanvullende eisen:
  - het gaat om een toets van de enige nog openstaande onderwijseenheid anders dan de eindopdracht
  - de student heeft minimaal twee keer een serieuze (minimaal een 4 bij resultaat uitgedrukt in cijfer) reguliere poging gedaan
  - er is geen reguliere toets- of reparatiemogelijkheid ingeroosterd binnen 3 maanden.

Een verzoek om een extra tentamenkans dient *altijd vergezeld* te gaan van **een advies van de studieadviseur**. De student dient daartoe een afspraak voor een gesprek te maken met de studieadviseur van zijn opleiding, via het secretariaat Tel 053-4893987/4893200.

Voor studenten van andere faculteiten, die voor een toets van een onderwijseenheid een extra kans willen aanvragen, geldt dat zij via hun eigen studieadviseur moeten aantonen dat zij aan de vereisten voldoen.



**Section D: Faculty-specific supplemental procedures for protection of student rights**



## D1: Quality assurance

The school of Management and Governance (MG) has a quality assurance system in place designed to improve the education on an on-going basis. This system comprises a number of evaluation procedures for aspects such as individual courses in the curriculum, as well as the programme as a whole. The programme director has final responsibility for overseeing the quality of the education. In addition, students are expected to make a contribution to the improvement of the quality of the education. They may express their input in the programme in terms of rights and obligations in a number of ways:

### 1. **Academic Quality Committee**

In the Academic Quality Committee (known as "OKC") of MG, students in all programmes work together as a professional team on increasing the quality of the education. The OKC is involved in coordinating and carrying out course evaluations and panel discussions and will ensure that the evaluation process is improved on an on-going basis. The website of the [OKC](#) includes information on the results of the course evaluations.

### 2. **Course evaluations**

The student's opinion on the content and conduct of the study units is an important aspect of the quality assurance system. The faculty uses a procedure for the course evaluations that includes the programme director/department chair conducting periodic interviews with instructors based on survey results. The course evaluations are designed to identify issues. The goal is to highlight both the strong points and any problem areas in order to improve the course where possible. The course evaluation is conducted by means of a questionnaire on paper or a panel discussion, or in a few select cases, by means of an online survey. Panel discussions will include student assistants of the OKC and instructors and students from the course in question. A panel discussion is an extremely effective option for MG students to express their opinions on a course in a constructive and direct manner.

### 3. **Evaluation of the final project**

The Bachelor's project and Master's project constitute the finalizing element of their respective program (Bachelor and Master). To allow testing of the student's mastery at the indicated level (Bachelor of Master), the nature of these projects differs from the common course format. As a result, the evaluation of these projects focuses on, on the one hand, improving the quality of the connection between the project and the preceding preparatory courses, and, on the other hand, improving the fit between the project and connecting study and career opportunities.

### 4. **Programme days**

To evaluate the curriculum or a portion thereof, or to focus on subjects such as cohesion, academic feasibility, return on study or study supervision, in addition to other evaluation forms such as a mid-term review, programmes sometimes opt to organise programme days. This not only relies on the input of students and academic support personnel, but student contributions also play a very important role in areas such as formulating potential improvement actions, which can then be discussed in the programme committee.

### 5.

#### **Programme committee**

The programme committee (OLC) consists of students and staff. The committee will advise on the Teaching and Examination Regulations, the academic programme and its performance. The committee is entitled to give solicited and unsolicited advice to the programme management, including the programme director as well as the Dean as head of the faculty.

### 6. **Student satisfaction survey**

On a regular basis student satisfaction surveys are being held. The general goal of these surveys is to identify problems in the programme. The results are fed back to the programmes.

### 7. **Complaint desks**

A number of study associations offer the student the option to submit a complaint about the quality of the education. The education committee of the study association handles the incoming complaints about subjects, instructors, exams or studying conditions.

In addition to this, a special desk is available at Student Services (2<sup>nd</sup> floor in the "Vrijhof") where students can file a complaint or submit an appeal or objection concerning the relation between the student and the institution.

## D2: Health and Safety

The current Dutch Health and Safety legislation (the *Arbowet*) also extends to students as far as they conduct labour (eg. practical in a laboratory). In accordance with additional UT policy however, all students are entitled to enjoy a safe and healthy working environment at the University of Twente. The university and the School of Management and Governance do everything possible to ensure the safety of their buildings. They provide various facilities so students can study in a healthy and safe environment and they offer all necessary information. However, students themselves also have their personal responsibility. Although studying at the School presents hardly any health and safety risks, it is worthwhile to take note of the following points that may arise.

### Health

The most significant risk to health while studying at the University, probably finds base in the time that you will work with the computer and in the way that you do so. More often we see students using a laptop instead of a desktop. To increase the quality and efficiency of education and to prepare students better for the developments on the labour market, the SMG has little by little introduced the use of ICT equipment by students during education hours since the academic year 2009 – 2010. Therefore it's impossible to imagine education today without the use of a PC or laptop and also the tablet makes it's entry more and more.

The use of ICT equipment offers many interesting opportunities for studying, which for sure you would like to discover in good health. Therefore it's good to be aware of the risks for your health that are related to the use of a computer in general and mobile devices in particular.

In all cases it involves repetitive movements in a stationary, sitting position, which can lead to Repetitive Strain Injury (RSI, also known as CANS: Complaints of Arms, Neck and/or Shoulders). RSI is a general term for mobility problems and pain in the fingers, hands, wrists, arms, neck and/or shoulders. Such complaints are quite common among students and the chance of getting these complaints increases if you also work in a bad posture with PC or laptop or with other mobile devices like tablets and smartphones.

Therefore it is useful to know about RSI and what you can do to prevent it. Further information is available at the page [Health and Safety](#) of the Schools' education site. The site of the [directorate Human Resources](#) of the UT also presents useful tips, while interesting information can also be found on the site of the [RSI Association](#). For the RSI telephone helpline you can dial 0900-7745456 or 0900-RSILIJN.

Within the School itself the Health, Safety and Environment coordinator can provide general advice and assistance on the subject: Monique van Velthoven, tel. 053 489 3828, e-mail [m.j.vanvelthoven@utwente.nl](mailto:m.j.vanvelthoven@utwente.nl).

If you have specific symptoms which may be RSI related, you can contact the UT Medical Service, tel. 053 489 8000, or your own family doctor.

For information on ways in which you can extend your study period, postpone examinations or receive graduation support due to RSI related complaints, you can contact the [Student Counselling Service](#), tel. 053 489 2035.

Effective treatment of RSI may also involve a [Student Psychologist](#), tel. 053 489 2035, who is not so much concerned with the physical symptoms as well as with the underlying personal factors which may play a role in its development. The services of the Student Psychologist are free of charge and no referral is required.

## Safety

Accidents happen, also at the university. It is therefore important to know exactly what to do in case of an emergency. For full information, please see the page [Health and Safety](#) of the Schools' education site.

Because this is an extremely important topic, a few of the main points are emphasized here.

- In case of an emergency, you must immediately call (053 489) **2222**. This is the universities central emergency number.
- Regularly read the "What to do in case of an emergency" notices in the buildings you visit. Take note of the assembly point(s) to be used if the building has to be evacuated:  
For partial evacuation of Ravelijn: Atrium Ravelijn is the assembly point.  
For total evacuation of Ravelijn: Canteen Waaier is the assembly point.
- Familiarize yourself with the escape routes and the emergency exits.

If you have any questions about safety issues, contact Monique van Velthoven, tel. 053-489 3828, e-mail [m.j.vanvelthoven@utwente.nl](mailto:m.j.vanvelthoven@utwente.nl).