

OER Civiele Techniek

Woord vooraf

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

- Studiehandleiding Civiele techniek
- Opleidingsspecifieke bijlage voor de bacheloropleiding Civiele Techniek, bestaande uit:
 - Opleidingsspecifieke bijlage OER
 - Regels en Richtlijnen examencommissie

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

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

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

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

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

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

Kenmerk: CTW/A-8423
Enschede, 31 augustus 2016

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

INHOUDSOPGAVE

Woord vooraf	1
STUDIEHANDLEIDING CIVIELE TECHNIEK	4
Praktische Informatie	4
Opleidingsorganisatie	4
Opleidingscommissie (OLC)	4
Faciliteiten	4
Roosters	5
Onderwijssystemen	5
Kwaliteitszorg	5
Studiebegeleiding	6
Nadere invulling studiebegeleiding	6
Klachten	6
OPLEIDINGSSPECIFIEKE BIJLAGE VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING VOOR DE BACHELOROPLEIDING CIVIELE TECHNIEK	7
a. Inhoud van de opleiding en van het daaraan verbonden examen	7
Doelen van de opleiding	7
Gehanteerde onderwijsvormen	7
Examens	7
b. Inhoud van de afstudeerrichtingen	9
c. Eindtermen van de opleiding	9
d. Inrichting van de praktische oefeningen	10
e. Studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden	10
f. Nadere regels art. 7.9, vijfde lid WHW	10
g. Masteropleidingen	10
h. Aantal en de volgtijdelijkheid van de toetsen en praktische oefeningen	11
i. Vorm van de opleiding	11
j. Tijdvakken + frequentie toetsen	11
k. Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens	11
l. Wijze Toetsing	11
m. Volgorde-eisen	11
n. Eisen voor de invulling van profileringsruimte (minor)	12
o. Overgangsregelingen	12
p. Taal	15
q. Nadere begripsbepalingen Civiele Techniek	15
REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE CIVIELE TECHNIEK.....	16
BIJLAGE RB1	26
BIJLAGE RB2	27

STUDIEHANDLEIDING CIVIELE TECHNIEK

Praktische Informatie

Opleidingsorganisatie

Decaan faculteit	Prof.dr G.P.M.R. Dewulf
Opleidingsdirecteur	Mevr. dr.ir. C.M. Dohmen-Janssen
Opleidingscoördinator	Ir. S. Siebelink
Studieadviseur	Mevr. ir. J. Roos - Krabbenbos
Bureau Onderwijszaken	boz-cit@utwente.nl

Opleidingscommissie (OLC)

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

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

Bureau Onderwijszaken verzorgt het secretariaat van de opleidingscommissie.

Studievereniging

ConcepT (www.concept.utwente.nl)

Faciliteiten

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

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

Roosters

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

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

Onderwijssystemen

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

Kwaliteitszorg

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

- Enquêtes aan het einde van elk kwartiel
Enquêtes kunnen aan het einde van elk kwartiel voor elke onderwijseenheid worden afgenomen bij de deelnemende studenten.
- Uitgebreide evaluatie van een onderwijseenheid
De opleidingscoördinator voert op verzoek van de OLC uitgebreide evaluaties van onderwijseenheden uit of laat deze uitvoeren.
- Panelgesprekken
Panelgesprekken worden elk kwartiel gehouden voor elk studiejaar (B1, B2, B3) met studenten die het onderwijs van dat kwartiel hebben gevolgd.
- Gegevens over rendement en doorstroming
Jaarlijks vervaardigt CES gestandaardiseerde overzichten over rendement en doorstroming.
- Functioneringsgesprekken
Resultaten van de onder de eerste drie aandachtsstreepjes genoemde activiteiten worden ter kennis gebracht aan de leerstoelhouders, zodat zij deze aan de orde stellen in de jaarlijkse functioneringsgesprekken met elk van de medewerkers.

- Onderwijskundige professionalisering
Leden van de wetenschappelijke staf dienen te beschikken over een zgn. BKO-kwalificatie of in de gelegenheid te worden gesteld deze kwalificatie te verwerven/te onderhouden.
- Incidentele activiteiten
Indien nodig worden in aanvulling op bovengenoemde activiteiten verdergaande onderzoeken uitgevoerd (b.v. onderzoek naar voorzieningen, tijdbestedingsonderzoeken, exitonderzoeken, enquêtes onder alumni e.d.)

Studiebegeleiding

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

Nadere invulling studiebegeleiding

Uitgangspunten studiebegeleiding BSc-studenten:

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

Klachten

Klachten over (de organisatie van) het programma kunnen worden gericht aan de opleidingsdirecteur, de opleidingscoördinator of de studievereniging. Bezwaar/beroep is mogelijk bij het klachtenloket bij Student Services op de tweede verdieping van de Vrijhof.

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

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

De regels in deze bijlage zijn onderdeel van het opleidingsdeel van het studentenstatuut, inclusief de onderwijs- en examenregeling, van de bacheloropleiding Civiele Techniek (B-CiT, CROHO-nummer 56952) van de faculteit Construerende Technische Wetenschappen van de Universiteit Twente. Daar waar in deze bijlage wordt verwezen naar artikelen uit de 'OER2016' wordt de Richtlijn Onderwijs en Examenreglement bacheloropleidingen 2016-2017 bedoeld.

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

Doelen van de opleiding

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

Gehanteerde onderwijsvormen

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

Examens

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

De opleiding Civiele Techniek bestaat uit de volgende onderdelen:

- het kernprogramma, bestaande uit 8 modules
- het differentiatieprogramma, bestaande uit:
 - o twee keuzemodules
 - o een afstudeersemester (module 11 en 12)

In de tabellen worden de volgende afkortingen gebruikt:

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

B1

Code	Module	EC	Afronding	kwartiel
201600092	[1] Introductie Civiele Techniek	15	S, PT, DT, WG,	1.1
201500177	[2] Waterbeheer	15	S, PT, DT, WG,	1.2
201300145	[3] Verkeer en Vervoer	15	S, PT, DT, WG, WI	1.3
201300146	[4] Ontwerpen van Bouwwerken	15	S, PT, DT, WG, WI,	1.4

B2

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

B3

Vakcode	Vak	EC	Afronding	Kwartiel
div.	Keuzemodule, waaronder Smart Cities – Multifunctional Flood Defences (CiT/IO)	15	Div	Div 3.1
div.	Keuzemodule, waaronder HTHT-module Smart Ways to Get Smart Cities Smarter	15	Div	Div 3.2
201500311	Preparation BSc-thesis Civil Engineering	15	WG, WI	3
201500312	BSc-thesis Civil Engineering	15	WI	4

b. Inhoud van de afstudeerrichtingen

Het differentiatieprogramma van de opleiding B-CiT bestaat uit de minorruimte van 30 EC en de Bachelor-thesis.

c. Eindtermen van de opleiding

3TU Academic Criteria (Meijers' Criteria)	Description of the Learning Outcomes BSc programmes CiT and CiT-NLDA
1) Competent in one or more scientific disciplines	<p>a) The graduate understands the knowledge base of Civil Engineering^{*)} and of Technical Process Management in the field of Civil Engineering (i.e. the part of Business Administration and Public Administration relevant for Civil Engineering), is able to apply this knowledge, and is able to maintain and expand his or her knowledge in the field of Civil Engineering and Management</p> <p>^{*)} particularly in the following subfields:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Building and Infrastructure; - Traffic and Transport systems; - Hydraulics of natural water systems. <p>This includes the required knowledge of related fields, such as Mathematics and Physics.</p> <p>b) The graduate is able to combine knowledge from Business and/or Public Administration with technical knowledge and apply this in an integral way within civil engineering systems, projects or processes of limited complexity.</p>
2) Competent in doing research	<p>a) The graduate is able to identify knowledge gaps within a subfield of Civil Engineering and Management.</p> <p>b) The graduate is able to formulate research problems and is able to produce and carry out a research plan (under supervision), by applying an appropriate methodology, analysing and discussing the results and drawing conclusions from the results.</p> <p>c) The graduate understands the potential benefits of research.</p> <p>d) The graduate is able to assess research within a subfield of Civil Engineering and Management on its usefulness.</p>
3) Competent in designing	<p>a. The graduate is able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Create a functional design of civil engineering constructions of limited complexity; - Design management processes with limited complexity in the field of Civil Engineering. <p>This means that:</p> <ul style="list-style-type: none"> b. The graduate has synthetic skills with respect to design projects. c. The graduate is application-oriented towards the Civil Engineering field when designing. d. The graduate is able to find a balance between possible solutions of requirements, technical possibilities and genuine interests of the parties involved.
4) A scientific approach	<p>a) The graduate has the habit of reflecting upon his or her own work and continuously uses relevant information to improve his or her capabilities.</p> <p>b) The graduate has the attitude of encouraging his or her personal development and improving his or her expertise.</p> <p>c) The graduate makes decisions based on facts, quantified information and solid arguments and is able to evaluate these decisions.</p> <p>d) The graduate is able to judge if available tools and techniques suffice for the problem at hand, is able to apply the proper tools and techniques and is able to contribute to the development of new tools, theories and techniques if these are not available.</p> <p>e) The graduate is able to develop a model to describe/schematize parts of reality of limited complexity, i.e. the graduate is able to describe civil engineering processes and objects qualitatively (in terms of basic principles) and, where necessary and possible, is able to quantify this description in terms of mathematical relationships.</p> <p>f) The graduate knows that models only approximate reality and is able to use them appropriately whenever this is beneficial.</p> <p>g) The graduate's scientific attitude is not restricted to the boundaries of Civil Engineering and Management.</p>
5) Basic intellectual skills	<p>a) The graduate is able to work independently on assignments / projects of limited complexity.</p>

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

d. Inrichting van de praktische oefeningen

Iedere onderwijseenheid (module) in de B1 en de B2 van de opleiding Civiele Techniek omvat een praktische oefening in de vorm van een project dat integraal onderdeel uitmaakt van de onderwijseenheid. Ook het tweede semester van de B3 van de opleiding Civiele Techniek omvat een aantal praktische oefeningen in de vorm van (individuele) projecten. Daarnaast kunnen gedurende de gehele opleiding ook andere praktische oefeningen onderdeel zijn van onderwijseenheden. Meer informatie over deze praktische oefeningen kan worden gevonden in de betreffende omschrijvingen van onderwijseenheden.

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

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

1. De studielast van de opleiding Civiele Techniek bedraagt 180 EC.
2. waarvan:
 - a. 120 EC voor het kernprogramma
 - b. 30 EC voor de profileringsruimte (minor)
 - c. 30 EC voor het afstudeersemester

f. Nadere regels art. 7.9, vijfde lid WHW

n.v.t.

g. Masteropleidingen

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

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

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

Voor het aantal toetsen en tijdvakken zie OER2016 artikel 4.3, 4.4 en opleidingsspecifieke bijlage a.

i. Vorm van de opleiding

De opleiding is een voltijdse opleiding.

j. Tijdvakken + frequentie toetsen

Zie onder opleidingsspecifieke bijlage a.

k. Geldigheidsduur met goed gevolg afgelegde tentamens

Zie OER2016 artikel 4.7.

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

l. Wijze Toetsing

Zie onder opleidingsspecifieke bijlage a.

m. Volgorde-eisen

1. Voorwaarden om bepaalde onderdelen van het afsluitend examen van de opleiding Civiele Techniek af te mogen leggen:
 - a. Deelname aan een minor is alleen toegestaan als de student minimaal 3 modules uit de B1 en minimaal 3 modules uit de B2 heeft afgerond
 - b. Deelname aan het afstudeersemerster (module 11 en 12) is alleen toegestaan als de student module 1-8 (het B1- en het B2-jaar) volledig heeft afgerond
2. In overleg met de studieadviseur kan de examencommissie besluiten dat studenten van cohort 2012 en eerder overgezet moeten worden naar het TOM-examenprogramma
3. Voor studenten van cohort 2012 en eerder die niet worden overgezet naar het TOM-onderwijs geldt dat zij tot en met kwartiel 2 van studiejaar 2016-2017 onder de overgangsregeling vallen (zie bijlage o). Bij deze regeling blijven de volgordevoorwaarden uit OER2014 bijlage m6 onverminderd van toepassing. Met ingang van kwartiel 3 van studiejaar 2016-2017 komt de overgangsregeling te vervallen en zijn slechts volledige modules te volgen ter vervanging van pre-TOM-vakken.
4. Voor studenten van cohort 2012 en eerder geldt dat de opleiding geen mogelijkheden meer biedt om vakken uit de B1 en B2 van het toenmalige examenprogramma af te ronden
5. Studenten van cohort 2012 en eerder hebben op verzoek het recht om overgezet te worden naar het TOM-examenprogramma
6. Voor het aanvragen van eventuele ontheffingen zie Examen reglement Civiele Techniek R.3.2.

n. Eisen voor de invulling van profileringsruimte (minor)

1. In eerste semester van B3 (modules 9 en module 10) heb je de mogelijkheid je profileringsruimte te vullen met minors. Je kan kiezen voor (een combinatie van):
 - a. High Tech Human Touch (HTHT minors)
 - b. Leren lesgeven
 - c. Bestuursminor
 - d. Studeren in het buitenland
 - e. Aanschuifminor
 - f. Verdiepende minor
2. De examencommissie heeft naast het gestelde in de toelatingsmatrices op de website (<http://www.utwente.nl/onderwijs/keuzeruimte/minor/>) van bepaalde minors vastgesteld dat ze niet of slechts onder bepaalde voorwaarden in de profileringsruimte mogen worden opgenomen. Deze minors zijn vermeld in onderstaande tabel.

Minor	Restrictie
Crossing borders	Niet toegestaan in combinatie met de studiereis Civiele techniek
Bestuursminor	Slechts toegankelijk na goedkeuring door de examencommissie

3. In plaats van het volgen van modules binnen de UT kan de student een andere minor in zijn programma opnemen, bestaande uit buiten de UT aangeboden studieonderdelen. In dat geval dient de examencommissie daartoe schriftelijk toestemming te geven. De criteria waaraan zulke vrije minors dienen te voldoen zijn:
 - bevat (vrijwel) geen onderdelen die in het kernprogramma van CiT of de door de student gekozen of te kiezen pakketten voorkomen;
 - vormt i.i.g. per 15 EC een samenhangend geheel op gemiddeld postpropedeutisch niveau.

o. Overgangsregelingen

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

Oud vak	Nieuw vak	Laatste tentamens oud vak
194125070 Recht I	194125070 Bestuursrecht voor CiT	N.v.t
194125080 Recht II	194125080 Privaatrecht voor CiT	N.v.t.
192284030 Voorbereiding B-opdracht	192477000 Schrijven van een onderzoeksplan, of 2015201500311 BSc-thesis proposal and evaluation	N.v.t.
191735070 KB-analyse	194110140 Cost management & engineering – foundations	N.v.t

- a. Vervangingstabel vakken B1 (onderwijsprogramma 2012-2013)

Oud vak	Overgangsregeling geldig tot en met kwartiel 2 van studiejaar 2016-2017 Toetsen TOM [modulenummer] of vervangend vak	Vanaf kwartiel 3 van studiejaar 2016-2017 Modulenummer (gehele module als vervanging)
192211111	Grondslagen van de Civiele Techniek [1]	Module 1

Inleiding Civiele Techniek (3 EC)		
192240121 Water (6 EC)	Water [2]	Module 2
192260731 Civiel. Materiaalkunde (3 EC)	Materiaalkunde [1] + Ontwerpproject Civieltechn. Constructie: Materiaalkunde [1]	Module 1
191512120 Wiskunde A (5 EC)	Mathematics A + B1 [1] + B2 [2]	Module 2
192243101 Ontwerpproject Water (3 EC)	Project Waterbeheer [2]	Module 2
192220111 Verkeer (6 EC)	Theorie Verkeer & Vervoer [3]	Module 3
191512170 Wiskunde B (4 EC)	Mathematics C1 [3]	Module 3
192260111 Bouwen (4 EC)	Techniek en Financieel [4]	Module 4
192223101 Ontwerpproject Verkeer (3 EC)	Project Verkeer & Vervoer [3]	Module 3
191749012 Beleidsprocessen (3 EC)	Beleidsprocessen [2]	Module 2
192260142 Mechanica 1 (5 EC)	Mechanica 1 [1] + Ontwerpproject Civieltechn. Constructie [1]	Module 1
191738003 Algemene Economie (4 EC)	Ruimte en ruimtelijke economie [7]	Module 7
192263101 Ontwerpproject Bouwen (3 EC)	Project Bouwmanagement [4]	Module 4
192264001 Projectmanagement (3 EC)	Intro bouwprocessen, Projectmanagement en prof. vaardigheden [4]	Module 4
192260152 Mechanica 2 (4 EC)	Mechanica [4]	Module 4
191682350 Communicatiepracticum (1 EC)	Vervangende opdracht via Kiewit	Module 2

c. Vervangingstabel vakken B2

Oud vak	Overgangsregeling geldig tot en met kwartiel 2 van studiejaar 2016-2017 Toetsen TOM [modulenummer] of vervangend vak	Vanaf kwartiel 3 van studiejaar 2016-2017 Modulenummer (gehele module als vervanging)
191512220 Wiskunde C (4 EC)	Wiskunde [5] + Matlab [1] + Matlab [2]	Module 5
192260161 Mechanica 3 (4 EC)	i.o.m. studieadviseur	Module 6
201000071 Privaatrecht voor CiT (3 EC)	Theorie, beleid en praktijk [7]	Module 7
194110021 Finance & Accounting (4 EC)	i.o.m. studieadviseur	Module 5 van TBK
194110140 Cost Management & Engineering (3EC)	CME voor ME (5 EC)	CME voor ME (5 EC)
192240211 Stroming (6 EC)	Vloeistofmechanica [2] + [5]	Module 5
192265651 Grondmechanica (3 EC)	Grondmechanica [5]	Module 5

201000070 Bestuursrecht voor CiT (3 EC)	Omgevingsrecht [7]	Module 7
192260181 Civieltechnisch Ontwerpproject (6 EC)	i.o.m. studieadviseur	Module 6
192220121 Vervoerswetenschappen (6 EC)	Traffic Flow Dynamics and Simulation[8] + Simulation and Heuristics [8]	Module 8
192245302 Civieltechnische Milieukunde (4 EC)	i.o.m. de docent en / of studieadviseur	Module 6
192211500 Kwantitatieve Basis voor Beleid (4 EC)	Project [7] / Production of Knowledge 3 [11]	Module 7
192240131 Inleiding Waterbeheer (6 EC)	Waterbeheer [5] + Project [5]	Module 5
194115070 Management en organisatie voor CiT (4 EC)	i.o.m. studieadviseur	Module 2 van TBK

d. Vervangingstabel vakken B3

Oud vak	Overgangsregeling geldig tot en met kwartiel 2 van studiejaar 2016-2017 Toetsen TOM [modulenummer] of vervangend vak	Vanaf kwartiel 3 van studiejaar 2016-2017 Modulenummer (gehele module als vervanging)
Minor	individueel	Keuze 30 EC
192212321 IMOD (4 EC)	Traffic Flow Dynamics and Simulation [8]	Module 8
192260101 Ontwerpbenaderingen (3 EC)	Infrastructure technologies [6] of (deel van) [11]	Module 11
192477000 Schrijven van een onderzoeksplan (4 EC)	(Deel van) BSc-thesis proposal and evaluation [11]	Module 11
194111140 CiT in NL (5 EC)	Production of Knowledge 1&2 [11] of specifieke keuzemodule in [9] of [10]	Module 11
191616060 Ethiek (5 EC)	Production of Knowledge 1&2 [11] of specifieke keuzemodule in [9] of [10]	Module 11
192211351 Ontwerpproject B3 (8 EC)	Design Project Urban development [premaster]	Design Project Urban development [premaster]
192284108 B-opdracht (16 EC)	Bachelor eindopdracht [12]	Module 11 en 12

e. wanneer als vervanging van een vak een onderdeel binnen een module wordt gedaan, krijgt de student het aantal EC dat voor het te vervangen vak staat toegekend voor dit onderdeel geregistreerd op de (oude) code van het te vervangen vak.

2. Wanneer de totale omvang van de te vervangen vakken groter is dan de totale omvang van de vervangende onderdelen, kan in overleg met de studieadviseur een aanvullend vak/opdracht worden gekozen. In deze gevallen zal een individuele overgangsregeling worden vastgesteld.
3. Studenten kunnen niet meerdere malen een zelfde toets uit TOM opvoeren als vervanging voor oude vakken. In die gevallen zal een individuele overgangsregeling worden vastgesteld.

4. Wanneer een programma van een student ten gevolge van afrondingen en overgangsregelingen een totaal aan EC's omvat wat niet exact overeenkomt met de formele omvang van de in deze opleidingsspecifieke bijlage genoemde programma's en programmaonderdelen, wordt het vastgestelde programma toch geacht de omvang van het formele programma(onderdeel) te hebben.

p. Taal

In aanvulling op OER2016 art. 3.3 geldt het volgende:

1. De voertaal van de opleiding B-CiT is Nederlands.
2. Afname in een taal anders dan het Nederlands is afname in het Engels tenzij expliciet anders wordt besloten.
3. Meerdere studieonderdelen worden in het Engels verzorgd om de studenten voor te bereiden op Engelstalig onderwijs in de UT-masteropleidingen. Dit geldt in ieder geval voor een deel van module 1 en voor module 6. Bovendien wordt bij de ontwikkeling of aanpassing van moduleonderdelen geanticipeerd op de overgang naar een Engelstalige bacheloropleiding CiT vanaf studiejaar 2017-2018.
4. Module 11 en 12 zijn in het Engels ontwikkeld in verband met de internationaliseringsdoelstellingen in het UT beleid.
5. Wanneer het Engels als voertaal wordt gebezigd in geval van een verplichte onderwijseenheid kan een student de examencommissie verzoeken het examen op een alternatieve wijze af te leggen met beroep op OER2016 artikel 7 (functiebeperking).
6. Verslagen en rapporten kunnen in de Engelse taal worden gesteld. Indien dit overeengekomen wordt, wordt dit aan het begin - bij het formuleren - van de opdracht vastgelegd.

q. Nadere begripsbepalingen Civiele Techniek

BOZ-CiT	Bureau Onderwijszaken CiT
CiT:	cluster Civiele Techniek van de faculteit Construerende Technische wetenschappen
ELO:	Elektronische LeerOmgeving website ter ondersteuning van het onderwijs van een specifiek examenonderdeel of vak (over het algemeen Blackboard)
faculteit	de faculteit Construerende Technische Wetenschappen, Universiteit Twente
Mentor/ Tutor	lid van de staf verantwoordelijk voor de begeleiding van 1e-jaars bachelorstudenten,
minor:	een onderdeel van de opleiding B-CiT van 20 tot 30 EC dat van buiten de opleiding CiT wordt aangeboden,
opleidingsdirecteur:	de opleidingsdirecteur van de opleiding CiT,
website:	de website www.utwente.nl/cit

REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE CIVIELE TECHNIEK

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

R1 De examencommissie

- R1.1 De samenstelling van de commissie is genoemd in bijlage RB2.
- R1.2 De bevoegdheid van de examencommissie strekt zich uit tot alle onderwijseenheden die deel uitmaken van de opleiding van de student.
- R1.3 De examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder twee hoogleraren.
- R1.4 Het dagelijks bestuur van de examencommissie bestaat uit de voorzitter en de secretaris van de examencommissie.
- R1.5 De examencommissie kan zich laten bijstaan door de bij de opleiding betrokken medewerkers zoals opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, studieadviseur en/of mentoren. Zij hebben een adviserende stem in de vergaderingen. De examencommissie kan besluiten om haar toekomstige bevoegdheden te mandateren aan de voorzitter of secretaris en de uitvoering te delegeren aan het opleidingsbestuur, voor zover de wet of deze regeling zich daartegen niet verzetten.
- R1.6 De vergaderingen van de examencommissie alsmede van het dagelijks bestuur van de examencommissie zijn besloten.
- R1.7 Waar het de uitvoering van door de examencommissie genomen besluiten betreft, kan voor "examencommissie" gelezen worden: "dagelijks bestuur van de examencommissie".
- R1.8 Indien een lid van de examencommissie verhinderd is een vergadering van de examencommissie bij te wonen kan hij zich laten vervangen. De vervanger dient zich vóór of bij de aanvang van de vergadering als zodanig bij de voorzitter te melden. De vervanger heeft het stemrecht van het lid dat door hem wordt vervangen, met dien verstande dat per vervanger niet meer dan één stem kan worden uitgebracht.
- R1.9 De decaan benoemt een voorzitter voor een termijn van twee jaar. De examencommissie kan uit haar midden een vicevoorzitter aanwijzen, die de voorzitter te allen tijde kan vervangen.
- R1.10 In gevallen die betrekking hebben op examens en op de beoordeling van examenonderdelen en waarin dit reglement niet voorziet, neemt de examencommissie een besluit. In spoedeisende gevallen neemt het dagelijks bestuur van de examencommissie een besluit.

R2 Verlenen examenbevoegdheden

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

R3 Uitgangspunten van de examencommissie

- R3.1 Bij alle organisatorische zaken rond onderwijsprogramma's is de nominale programmering van het onderwijs leidend. De regelgeving voor examens stimuleert cohortsgewijs studeren en probeert studievertraging waarbij de programmatische volgorde in onderwijsprogramma's wordt verstoord, te voorkomen.
- R3.2 De examencommissie heeft in een aantal gevallen, waarin de onderwijs en examenregeling dat expliciet bepaalt, de bevoegdheid om af te wijken van de onderwijs- en examenregeling.
- De examencommissie vraagt studieadviseurs om advies over te nemen beslissingen die de individuele studenten aangaan. Hierbij zal de van de student zelf afkomstige informatie vertrouwelijk worden behandeld. Rekening wordt gehouden met het studieplan van de student en met de bekende oorzaken van studievertraging.
- R3.3 Aangaande de in lid 2 bedoelde situaties geldt:
- Wanneer een student als kansrijk wordt gezien, overweegt de examencommissie of een beslissing er toe bijdraagt dat de student binnen vier jaar het bachelorprogramma zal afronden;
 - Wanneer de student als (ernstig) vertraagd wordt beschouwd, overweegt de examencommissie of er voldoende gronden zijn om aan te nemen dat - op basis van een studieplan en de meest recente resultaten - een beslissing er toe bijdraagt dat de studiesnelheid niet verder daalt.

R4 Opstellen en vorm van toetsen en de wijze van toetsing

- R4.1 Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- R4.2 De vragen en opgaven van een toets gaan de leerdoelen niet te buiten. Deze leerdoelen worden voor het begin van het onderwijs dat gegeven wordt ter voorbereiding op de desbetreffende toets, in hoofdzaak bekend gemaakt. Voordat het onderwijs in het betreffende examenonderdeel begint, moet de definitieve omvang en inhoud van de stof schriftelijk bekend gemaakt zijn, en dient het schriftelijke studiemateriaal voor de betreffende toets voor de student beschikbaar te zijn.
- R4.3 De examinerator levert voor aanvang van de toets een exemplaar van de toets en de normering in bij de opleidingsdirecteur.
- R4.4 In de omschrijving in opleidings specifieke bijlage a van het OER2016 is vastgelegd hoe de beoordeling voor elke onderwijseenheid plaats vindt. Dit is in meer detail uitgewerkt in het toetsschema van de onderwijseenheid (zie OER2016 artikel 4.4).
- R4.5 Op verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een toets op een andere wijze wordt afgelegd dan in het eerste lid is bepaald.
- R4.6 De examencommissie toetst de kwaliteit van de toets wanneer de evaluatieresultaten daartoe aanleiding geven.

R5 Schriftelijke en mondelinge toetsen en tentamens

- R5.1 Een schriftelijke toets duurt ten hoogste 3 uur; een individuele mondelinge toets ten hoogste 1½ uur. Een groepsgewijze afgenomen mondelinge toets duurt ten hoogste 4 uur.
- R5.2 De beoordeling van een schriftelijke toets vindt plaats aan de hand van vooraf opgestelde normen voor de verschillende opgaven of delen van opgaven van de toets.
- R5.3 Het bij een schriftelijke toets maximaal per opgave te behalen aantal punten wordt aan de studenten bekend gemaakt door dit bij de toetsopgaven te vermelden.
- R5.4 Wanneer bij het afnemen van de toets blijkt dat er een foute inschatting is gemaakt ten aanzien van de maakbaarheid binnen de beschikbare tijd, ten aanzien van de eenduidigheid van de vragen of ten aanzien van de moeilijkheidsgraad, rapporteert de examinerator dit onverwijld aan de examencommissie. De examencommissie is bevoegd hierop aangepaste normen voor te schrijven. Deze nieuwe normen mogen niet aantoonbaar ten nadele van de studenten uitwerken
- R5.5 Mondelinge toetsen en andere onderdelen van examens die niet op het jaarrooster zijn vermeld, worden op een door de examinerator(-en) na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen, en wel, indien de student dit wenst, binnen een maand na afloop van het onderwijs in het betreffende examenonderdeel.

- R5.6 In aanvulling op OER2016 art.4.6 geldt dat
- a bij een mondelinge toets, waarin meer dan twee studenten tegelijk worden beoordeeld, ten minste twee examinatoren aanwezig zijn.
 - b Mondelinge toetsen die afgenomen worden aan een reeks studenten of groepen van studenten niet openbaar zijn.
- R5.7 Een examencommissielid heeft te allen tijde het recht om bij een toetszitting aanwezig te zijn, of zich daarbij te laten vertegenwoordigen door een waarnemer.
- R5.8 De positie van een waarnemer wordt aan de deelnemers van de toets verduidelijkt.
- R5.9 In het toetsschema wordt aangegeven wanneer de examinator uiterlijk de uitslag van een toets aan studenten bekend maakt (zie OER 2016 artikel 4.7).
- R5.10 In aanvulling op Richtlijn OER Bacheloropleidingen, artikel 4.1.9:
Resultaten van toetsen zijn alleen geldig in het studiejaar waarin deze zijn behaald. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen en zal haar besluit baseren op het cijferbeeld van het gehele studiejaar. Verzoeken betreffende cijfers van toetsen afgelegd in het eerste cursusjaar moeten uiterlijk 15-7-2017 zijn ingediend en in het tweede en derde cursusjaar uiterlijk 15-8-2017

R5a Aanmelding voor toetsen

In aanvulling op OER2016 artikel 4.3:

- R5a.1 Wanneer een student zich niet heeft ingeschreven voor het onderwijs, maar wel aan de toets wil deelnemen, dient de student zich op te geven uiterlijk op de uiterlijke inschrijfdatum voor de toets. De opgave geschiedt via Osiris tenzij BOZ een andere wijze van aanmelden heeft voorgeschreven, wat bekend gemaakt wordt via het rooster.
- R5a.2 Indien de student nalaat zich tijdig in te schrijven voor een toetszitting vervalt het recht op deelname aan de desbetreffende zitting. Verschijnt de student alsnog op de toetszitting dan heeft de examinator het recht de beoordeling van het ingeleverde werk te weigeren.
- R5a.3 In gevallen van overmacht, ter beoordeling van het dagelijks bestuur van de examencommissie, kan de student die zich niet tijdig heeft kunnen opgeven voor een toetszitting, alsnog worden toegestaan deel te nemen.

R6 Orde tijdens toetsen

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

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

- R6.3 Tijdens een toetszitting moet de student zich desgevraagd kunnen legitimeren met een bewijs van inschrijving (collegekaart).
- a Studenten met recht op extra tijd moeten tevens hun dyslexiekaart kunnen laten zien
- R6.4 De student wordt geacht aan een schriftelijke toets deel te nemen, zodra hij de toetsopgaven in ontvangst heeft genomen.
- R6.5 Het is de student niet toegestaan tijdens de toets een mobiele telefoon onder handbereik te hebben.
- R6.6 Studenten die vertraagd zijn, worden uiterlijk tot dertig minuten na aanvang van een toets toegelaten, ter beoordeling van de surveillant.
- R6.7 Indien een student vertraagd is, mag hij i.i.g. niet meer deelnemen als er reeds studenten de toets weer verlaten hebben.
- R6.8 Studenten mogen de toets niet verlaten
- a zonder toestemming van de surveillant
 - b binnen de termijn waarin vertraagde studenten nog kunnen worden toegelaten (lid 6).
- R6.9 Indien de student zich niet aan de in lid 3 t/m 5 genoemde regels houdt, kan de examiner dan wel de surveillant terstond het recht op deelname aan de toets ontfagen.
- R6.10 In geval van fraude krijgt de student geen beoordeling en wordt de examencommissie in kennis gesteld. De examencommissie kan hem of haar dan voor ten hoogste één jaar uitsluiten van deelname aan die toets. In het geval van vooropgezette fraude kan de examencommissie hem of haar voor ten hoogste één jaar uitsluiten van deelname aan maximaal alle toetsen. Het begrip fraude is gespecificeerd in het algemene Studentenstatuut 2016-2017.
- In bijlage RB1 is nader omschreven welke handelwijzen bij het vervaardigen van schriftelijke werkstukken als fraude worden beschouwd.

R6a Inzien, nabespreken en bewaren toetsen

- R6a.1 In aanvulling op OER2016 artikel 4.9 geldt dat de student op eigen kosten kopieën mag maken van zijn beoordeelde werk.
- R6a.2 Ten aanzien van practicumverslagen en werkstukken/opdrachten is het gestelde met betrekking tot inzage van het eigen werk (zie OER 2016 artikel 4.9) van overeenkomstige toepassing. De betreffende practicumleider, werkgroep-leider of examiner bepaalt:
- a. of de verslagen na de genoemde termijn van twee jaar aan de betrokken studenten teruggegeven kunnen worden en
 - b. of van de beoordeelde verslagen (foto-)kopieën mogen worden gemaakt.

R7 Regels in geval van calamiteiten

R7.1 Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een toets, wordt de toets uitgesteld of onderbroken met onmiddellijke ingang. De examinator stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw toetstijdstip vast en bepaalt of/hoe het reeds gemaakte werk beoordeeld wordt.

R8 Zak-/slaagregeling, reparatie en BSA

R8.1 In aanvulling op OER 2016 art. 4.1 hanteert de examencommissie de volgende zak/slaagregeling voor modules:

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

R8.2 Reparatie

- a Module-onderdelen waarvoor bij de eerste poging NVD is gescoord (d.w.z. er ontbreekt een resultaat) mogen alleen gerepareerd worden met toestemming van de examencommissie. Deze delegeert dit aan de studieadviseur. De studieadviseur raadpleegt zonnodig docent, tutor of modulecoördinator.
- b Per toets kunnen meerdere acties nodig zijn om te repareren. De examinator van de toets bepaalt welke acties dit zijn.
- c Afhankelijk van de resultaten beslist de modulecoördinator of en waarvoor reparatie wordt toegestaan. In het toetschema is helder wat dit betekent voor de betreffende module en wanneer reparaties mogelijk zijn.
- d Bij reparatie of aanvulling van een opdracht, die meetelt als een toets of onderdeel van een toets in een module, kan hoogstens het cijfer 6

worden behaald. Reparatie of aanvulling van een opdracht is alleen mogelijk in het studiejaar waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.

R8.3 Hardheidsclausule

- a In geval van persoonlijke omstandigheden/overmacht besluit de examencommissie of/hoe de student toetsen alsnog kan overdoen en/of cijfers van toetsen blijven staan.

R8.4 In aanvulling op OER 2016 art. 6.3 lid 7 hanteert de examencommissie de volgende aanvullende eisen voor het Bindend studieadvies in de B1: De student moet in de B1-fase van de opleiding

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

Voor cohort 2012 en eerder

R8.5 De examencommissie stelt een zak/slaagregeling vast behorend bij elk van de examens.

- a Een onderwijseenheid is succesvol afgerond als het afgeronde cijfer ten minste een 6 is.
- b Wanneer het niet afgeronde cijfer op een ,5 of hoger uitkomt, wordt naar het nabij gelegen hogere gehele cijfer afgerond.
- c Een cijfer tussen de 0 en 1,49 wordt naar een 1 afgerond.
- d Tenzij de examiner anders aangeeft, is een deel van een onderwijseenheid succesvol afgerond als het afgeronde cijfer ten minste 5,5 bedraagt.
- e Wanneer niet alle onderdelen van de beoordeling van een onderwijseenheid succesvol worden afgerond in het kwartiel/de kwartielen waarin het onderwijs voor de betreffende eenheid wordt aangeboden, is het eindcijfer gelijk aan het laagste deelcijfer. Wanneer een deelcijfer ontbreekt is het eindcijfer NVD (zie R8.1).
- f De student is reglementair geslaagd voor het Bachelorexamen wanneer hij voor alle onderdelen van dat examen een cijfer > 5 heeft behaald
- g De examencommissie kan t.a.v. vaststelling van het geldend resultaat afwijken van het bepaalde in artikel 4.7 lid 6 van het OER2014.

R8.6 Indien (delen van) een onderwijseenheid door verschillende examinatoren wordt beoordeeld, ziet de examiner/coördinator er op toe dat dit wordt gedaan op grond van dezelfde normen. De uitslag van delen van een tentamen (toetsen, deelopdrachten) wordt door de examiner schriftelijk in zijn eigen administratie vastgelegd

R9 Algemene regels zaak/slaagregeling

R9.1 De beoordelingen worden doorgaans uitgedrukt in de vorm van één van de cijfers 1 tot en met 10, eventueel onder toevoeging van één decimaal. Aan de cijfers moet de volgende betekenis worden gehecht:

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

Examenonderdelen kunnen ook alfanumeriek beoordeeld worden:

C4	Gecompenseerde 4	O	Onvoldoende
C5	Gecompenseerde 5	V	Voldoende
NV	Niet verschenen	VR	Vrijstelling
NVD	Niet voldaan	HNTD	Hoeft niet te doen ¹

- R9.2 Resultaten van andere instellingen die met toestemming van de examencommissie worden opgenomen in het examenprogramma van de student, worden niet vertaald naar het beoordelingssysteem van de UT. Wanneer sprake is van een afwijkend beoordelingssysteem (d.w.z. geen cijfer 1-10 conform tabel in artikel R8.1) worden voldoende resultaten geregistreerd met met 'V' en onvoldoende resultaten met 'O'. Er wordt wel een vertaling gemaakt van de omvang van de onderwijseenheid naar EC.
- R9.3 De vaststelling of is voldaan aan de voorwaarden voor het afleggen van het examen dan wel van één of meer onderdelen daarvan, geschiedt door de examencommissie of examiner, die dit kan delegeren aan de studieadviseur of BOZ.
- R9.4 Een student die niet voldoet aan de criteria voor reglementair slagen kan bij de examencommissie een met redenen omkleed verzoek indienen om vast te stellen of hij voor het examen al dan niet geslaagd is.
- R9.5 De examencommissie deelt haar beslissing omtrent in R8.4 of in OER2014 art.5.2 lid 3 genoemde verzoeken schriftelijk en met redenen omkleed uiterlijk twee maanden na ontvangst van het verzoek aan de student mee.
- R9.6 In de in R8.4 of in OER2014 art.5.2 lid 3 genoemde gevallen beslist de examencommissie bij gewone meerderheid van stemmen.
- R9.7 Indien de vereiste meerderheid, als bedoeld in R8.6, niet is behaald, is de student afgewezen.
- R9.8 Besluiten als bedoeld in R8.5 kunnen alleen genomen worden indien alle leden van de examencommissie of hun vervangers aanwezig zijn.

¹ Dit komt voor wanneer een ander vak als vervangend voor een examenonderdeel is aangewezen

R10 Cum Laude

- R10.1 De examencommissie stelt een cum laude regeling vast voor de bacheloropleiding.
- R10.2 De regeling omvat de volgende criteria:
- g. Ingeval de student bij het afleggen van het Bachelorexamen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan dit op het diploma met de woorden "CUM LAUDE" worden vermeld.
 - h. Voor deze toekenning moet aan elk van de volgende voorwaarden voldaan zijn:
 - 1. het gewogen gemiddelde der tentamencijfers, behaald voor de modules van het afsluitend examen, exclusief het eindcijfer voor het afsluitend onderdeel, bedraagt ten minste 8,0; bij het bepalen van bovenbedoeld gemiddelde worden de modules waarvoor geen oordeel in de vorm van een cijfer is gegeven dan wel een vrijstelling is verleend buiten beschouwing gelaten;
 - 2. voor maximaal een derde van de totale omvang van het programma van de opleiding B-CiT is een vrijstelling verleend als bedoeld in OER2016 artikel 3.4;
 - 3. alle modules zijn met minimaal het cijfer 7 beoordeeld;
 - 4. het eindcijfer voor het afsluitend onderdeel bedraagt minimaal een 8,0;
 - 5. de bacheloropleiding is afgerond binnen vier jaar, tenzij bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de examencommissie, een grotere overschrijding rechtvaardigen. Tot de bijzondere omstandigheden worden in ieder geval gerekend de omstandigheden die worden erkend bij de toekenning van afstudeersteun.
 - 6. De examencommissie vindt dat de student blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid.

De examencommissie heeft het recht om bij bijzondere omstandigheden ook een student toch Cum Laude te laten slagen als de student niet volledig aan de vereisten 1 t/m 5, zoals vermeld onder R10.2h, voldoet.

R11 Getuigschriften en registratie

In aanvulling op OER2016 art. 5.4 geldt dat:

- R11.1 BOZ zorg draagt voor de registratie van beoordelingen en uitslagen van examens en examenonderdelen.
- R11.2 BOZ registreert welke getuigschriften aan een geëxamineerde zijn uitgereikt. Over geregistreerde gegevens, met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften, wordt aan anderen dan de geëxamineerde zonder zijn uitdrukkelijke toestemming geen mededeling gedaan behalve aan:
- 1. de deelnemers aan examenvergaderingen;
 - 2. de leden van de examencommissie;
 - 3. de studentendecanen;
 - 4. het college van beroep voor de examens;

5. degenen die door de faculteit zijn belast met werkzaamheden met betrekking tot aanvragen voor financiële ondersteuning uit het afstudeerfonds;
6. de mentor(-en) en de studieadviseur;
7. de opleidingsdirecteur;
8. de opleidingscoördinator;
9. de mobiliteitscoördinator;
10. de Dienst Uitvoering Onderwijs.

R12 Vrijstellingen

- R12.1 In aanvulling op artikel OER2016 art. 3.4 kan de examencommissie vrijstelling verlenen voor deelname aan praktische oefeningen onder dezelfde voorwaarden als geformuleerd in 3.4.1.
- R12.2 Een verzoek tot vrijstelling van de verplichting tot het afleggen van examenonderdelen, dan wel van het deelnemen aan practica wordt ingediend bij het dagelijks bestuur van de examencommissie via mail.
- R12.3 De student krijgt gelegenheid te worden gehoord alvorens besloten wordt tot het geheel of gedeeltelijk niet verlenen van de vrijstelling.
- R12.4 De examencommissie kan voor bepaalde groepen studenten standaardvrijstellingen verlenen.
- R12.5 Vrijstellingen worden schriftelijk vastgelegd in een besluit.

Bijlage RB1

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

Bij het maken van werkstukken gelden de volgende aanvullende spelregels:

1. **Individuele werkstukken**

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

2. **“Individuele” groepsworkstukken**

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

3. **“Gezamenlijke” groepsworkstukken**

De groep als geheel is verantwoordelijk voor de complete inhoud van het rapport, ook al heeft ieder bij het schrijven een ander onderdeel voor zijn rekening genomen. Tenzij expliciet door de docent in de opdrachtomschrijving vastgelegd, is het niet toegestaan (delen van) een werk van andere groepen of individuen te gebruiken. Bij een “gezamenlijk” groepsworkstuk:

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

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

Bijlage RB2

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

prof.dr.ir. J.I.M. Halman,	voorzitter, afdeling Bouw/Infra
Ing. K.M. van Zuilekom	secretaris
dr.ir. D.C.M. Augustijn,	lid, afdeling WEM
dr. G.A.M. Jeurnink,	lid, faculteit EWI, afdeling AAMP
prof.dr.ir. E.C. van Berkum,	lid, afdeling VVR
dr. J.T. Voordijk	zaken m.b.t. master Construction Management and Engineering, afdeling Bouw/Infra
dr. ir. C.M. Dohmen-Janssen	adviseur, opleidingsdirecteur
drs. E. Ruijgh	griffie

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