

## Bureau Onderwijszaken TNW Opleiding Scheikundige Technologie

### Formulier voor:

- **Aanvraag van goedkeuring van de Beoordelingscommissie, de inhoud BSc-opdracht en het vakkenpakket**
- **Overeenkomst voor de Bacheloropdracht**

Aan: Bachelor Examencommissie ST, p/a BOZ TNW
Van:
Studentnummer:
Werkeenheid/leerstoel:

Startdatum opdracht:
----------------------

### Samenstelling Beoordelingscommissie BSc-opdracht

Voorzitter: (niet invullen, wordt door de examencommissie aangewezen)
Verantwoordelijke docent:
Dagelijks begeleider:
Aanvullend(e) lid/leden: (niet verplicht)

\_\_\_\_\_

(handtekening student)

\_\_\_\_\_

(handtekening secretaris Examencommissie voor akkoord)

N.B. Om op de geplande datum te kunnen beginnen met de B-opdracht moet dit verzoek inclusief alle bijlagen uiterlijk 1 maand voor de geplande begindatum van de B-opdracht worden ingediend bij Bureau Onderwijszaken (BH 217/218). Die maand is nodig voor de administratieve afhandeling. Het is echter beter om dit verzoek eerder dan 1 maand van tevoren in te dienen!

### Bijlagen:

1. Omschrijving van de B-opdracht.
2. Overeenkomst voor de Bacheloropdracht inclusief: keuzevakken, planning van nog af te ronden vak(ken),
3. Stappenplan B-opdracht en geplande nevenactiviteiten

## **Bijlage 1 Omschrijving van de B-opdracht (201500466)**

Behorende bij het verzoek om goedkeuring van de Bachelorcommissie en de omschrijving van de B-opdracht  
*In te vullen door verantwoordelijk docent in overleg met de dagelijkse begeleider.*

## Bijlage 2 Overeenkomst B-opdracht (201500466)

Studentnaam:

Studentnummer:

Werkeenheid/leerstoel:

Bij start van de BSc-opdracht wordt aan alle voorwaarden voldaan <sup>1</sup> **wel** **niet**

Streefdatum behalen laatste examenonderdeel (maand, jaar):

### Nog openstaande modules voor het bachelor-examen

Naam module	Vakcode	Aantal EC's	Verwachte datum afronding

### Extra vakken/modules buiten het examenprogramma (invullen indien van toepassing)

Naam vak/module	Vakcode	Aantal EC's	Datum afgerond

### Vervolgopleiding na afronding van de bachelor Scheikundige Technologie<sup>2</sup>: (aankruisen en aanvullen)

Geen

.....  
Chemical Engineering, track Chemical and Process Engineering, Universiteit Twente

.....  
Chemical Engineering, track Molecular and Materials Engineering, Universiteit Twente

.....  
Andere masteropleiding aan de Universiteit Twente, namelijk:

.....  
Masteropleiding elders, namelijk:  
.....

### Let op!

In overeenstemming met de WHW artikel 7.10 lid 2 is het bachelorexamen afgelegd als de tentamens van de bacheloropleiding met goed gevolg zijn afgelegd.

De examencommissie bepaalt op welke dag de examenuitslag van het bachelorexamen wordt gedateerd. In de regel is dit de dag van het laatst behaalde onderwijseenheid. In een aantal gevallen kan het nodig zijn uitstel aan te vragen, bijvoorbeeld als na het laatste examenonderdeel nog een extra-curriculair keuzevak wordt afgerond dat nog aan het bachelorprogramma moet worden toegevoegd.

In overeenstemming met OER Art. 5.2 lid 4 kan een schriftelijk gemotiveerd verzoek bij de examencommissie worden ingediend om nog niet over te gaan tot het geslaagd verklaren voor een examen en daarom ook nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift. In het verzoek moet de student in ieder geval de duur van het door hem gewenste uitstel aangeven. Indien de student heeft verzocht om uitstel wordt als examendatum gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren.

<sup>1</sup>De student kan pas beginnen met het examenonderdeel Bacheloropdracht indien hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De student heeft alle examenonderdelen met een omvang van 60 EC in de B1 fase gehaald;
- De student heeft uit het B2- en B3-programma (exclusief de bacheloropdracht) ten hoogste nog 2 modules open staan (inclusief de module die in het kwartiel voorafgaand aan de bacheloropdracht wordt afgerond).

<sup>2</sup> Indien je keuze na het invullen van dit formulier nog verandert, geef dit dan door d.m.v. een mail aan [boz-st-ces@utwente.nl](mailto:boz-st-ces@utwente.nl)

#### 4. Voorwaarden

*Bestemd voor de werkeenheid/leerstoel: graag ondergenoemde voorwaarden aanvinken voor gezien*

De werkeenheid/leerstoel garandeert een adequate begeleiding. Bij de start van de B-opdracht zal nog een plaatsvervangend verantwoordelijk docent worden aangewezen.

De student heeft recht op minimaal een tweewekelijkse bespreking van de voortgang met de verantwoordelijk docent.

De verantwoordelijk docent(of bij diens afwezigheid de plaatsvervanger) zal afwijkingen groter dan 2 weken van de in bijlage 2 genoemde planning melden aan BOZ ST en/of de secretaris van de Examencommissie, onder opgave van redenen.

De werkeenheid/leerstoel zal tijdig goed functionerende apparatuur en benodigdheden/materialen ter beschikking stellen om de bacheloropdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De verantwoordelijk docent heeft kennis genomen van de datum waarop het gezamenlijk colloquium gehouden wordt.

De werkeenheid/leerstoel zal zorgdragen voor een werkplek.

*Bestemd voor de student: graag ondergenoemde voorwaarden aanvinken voor gezien*

Voorafgaand aan de start van de bacheloropdracht dient module 11 (voorbereiding bacheloropdracht) te worden afgerond.

Indien je niet aan het colloquium kan deelnemen, dien je minimaal twee weken van tevoren een schriftelijk verzoek tot uitstel in te dienen bij de Beoordelingscommissie met een cc aan BOZ ST.

Eén exemplaar van deze overeenkomst wordt uiterlijk 1 maand voor de geplande begindatum van de B-opdracht ingeleverd bij BOZ. Eén exemplaar wordt de student behouden en één exemplaar wordt behouden door de werkeenheid waarbij de student de B-opdracht uitvoert.

Het beoordelingsformulier voor de bacheloropdracht is terug te vinden op opleidingsite. In de toelichting op het formulier staan de beoordelingsaspecten omschreven.

Voor akkoord getekend,

Enschede, - - 20

\_\_\_\_\_  
(student)

\_\_\_\_\_  
(verantwoordelijk docent)

## Stappenplan B-opdracht

### Opmerking vooraf:

De bijeenkomsten die plaats vinden in module 11 staan vermeld in het rooster.

Vul hieronder een uitgebreid stappenplan van de bacheloropdracht en de activiteiten die je tijdens je opdracht gaat doen in. Het stappenplan begint in de eerste week van het kwartiel nadat goedkeuring van de examencommissie voor de opdracht is verkregen.

Geef hierbij duidelijk aan wanneer je tussentijdse evaluatie plaats vindt. Je moet je eindverslag op maandag in de laatste week van het kwartiel inleveren. Op donderdag/vrijdag vinden de eindpresentaties plaats. Het stappenplan mag puntsgewijs zijn.

Datum	Activiteit

### Nevenactiviteiten leidend tot afwijkingen van voltijdse besteding, en eventueel uitstel van de presentatiedatum.

(als iemand minder dan 42 uur per week kan werken aan de BSc-opdracht door vakken die in dezelfde periode gedaan moeten worden, activisme, bijbaantjes etc.)

Nevenactiviteiten	Periode