

**Regels en Richtlijnen van de Examencommissie  
van de opleidingen Technische Wiskunde  
en Applied Mathematics**

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

Vastgesteld door de examencommissie op 30 oktober 2014

## INHOUD

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| Hoofdstuk 1  | Definities  | 4  |
| Artikel 1.1  | Begrippen   | 4  |
| Artikel 1.2  | Examens   | 5  |
| Hoofdstuk 2  | Interne organisatie   | 6  |
| Artikel 2.1  | Samenstelling   | 6  |
| Artikel 2.2  | Vergaderdata  | 6  |
| Artikel 2.3  | Uitslag van de examens  | 6  |
| Artikel 2.4  | Vrijstellingen  | 6  |
| Artikel 2.5  | Instemming vrij programma en gecombineerde master                           | 6  |
| Artikel 2.6  | Verlenging van geldigheidsduur  | 7  |
| Artikel 2.7  | Minor   | 7  |
| Artikel 2.8  | Quorum  | 7  |
| Artikel 2.9  | Besluitvorming  | 7  |
| Artikel 2.10 | Docentenvergadering   | 8  |
| Artikel 2.11 | Tekenbevoegdheid  | 8  |
| Artikel 2.12 | Examinatoren  | 8  |
| Artikel 2.13 | Administratieve ondersteuning   | 8  |
| Artikel 2.14 | Werkbaarheid van het reglement  | 8  |
| Hoofdstuk 3  | Regels voor Examens en Tentamens  | 9  |
| Artikel 3.1  | Reikwijdte  | 9  |
| Artikel 3.2  | Controle op overige wettelijke verplichtingen                               | 9  |
| Artikel 3.3  | Registratie van de uitslag van examens                                      | 9  |
| Artikel 3.4  | Het getuigschrift, het diploma supplement en de uitreiking                  | 9  |
| Artikel 3.5  | De plaats van schriftelijke toetsen en tentamens                            | 10 |
| Artikel 3.6  | Terugtrekking voor schriftelijke tentamens/toetsen van de bacheloropleiding | 10 |
| Artikel 3.7  | Toetsschema's   | 10 |
| Artikel 3.8  | Schriftelijke tentamens   | 10 |
| Artikel 3.9  | De orde tijdens schriftelijke toetsen en tentamens                          | 10 |
| Artikel 3.10 | Tijdstippen en plaats van mondelinge tentamens                              | 11 |
| Artikel 3.11 | Aanmelding en terugtrekking voor mondelinge tentamens                       | 11 |
| Artikel 3.12 | Duur mondelinge tentamens   | 11 |
| Artikel 3.13 | Vragen en opgaven   | 11 |
| Artikel 3.14 | Correctie van schriftelijke toetsen en tentamens                            | 11 |
| Artikel 3.15 | De beoordeling van een tentamen   | 12 |
| Artikel 3.16 | Controle op vereiste voorkennis   | 12 |
| Artikel 3.17 | De taal waarin een tentamen afgenomen wordt                                 | 12 |
| Artikel 3.18 | Registratie van de uitslag van een tentamen                                 | 13 |
| Artikel 3.19 | Termijnen en periodes   | 13 |
| Artikel 3.20 | Tentaminering van praktische oefeningen                                     | 13 |
| Artikel 3.21 | Onregelmatigheden   | 13 |
| Hoofdstuk 4  | Richtlijnen en Aanwijzingen   | 15 |
| Artikel 4.1  | Reikwijdte  | 15 |
| Artikel 4.2  | Richtlijnen voor examinatoren   | 15 |
| Artikel 4.3  | Aanwijzingen voor examinatoren  | 15 |
| Artikel 4.5  | Sancties  | 15 |
| Hoofdstuk 5  | Relatie met decaan en opleidingsdirecteur; openbaarheid                     | 16 |
| Artikel 5.1  | Aanwezigheid opleidingsdirecteur  | 16 |
| Artikel 5.2  | Overleg sancties  | 16 |
| Artikel 5.3  | Openbaarheid  | 16 |
| Hoofdstuk 6  | Slotbepalingen  | 17 |
| Artikel 6.1  | Citeertitel   | 17 |

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| Artikel 6.2 | Vaststelling   | 17 |
| Artikel 6.3 | Wijziging van dit reglement                                | 17 |
| Artikel 6.4 | Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule            | 17 |
| Artikel 6.5 | Openbaarmaking   | 17 |
| Artikel 6.6 | Inwerkingtreding   | 17 |
| Bijlage A   | Zak/slaagrichtlijnen                                       | 18 |
| Bijlage B   | Richtlijnen Cum laude                                      | 19 |
| Bijlage C   | Gecombineerde examens                                      | 20 |
| Bijlage D   | Gecombineerd traject MSc-PhD                               | 21 |
| Bijlage E   | Goedkeuring individuele minor                              | 22 |
| Bijlage F   | Docentenvergadering van een module                         | 24 |
| Bijlage G   | Richtlijn inzetten van studentassistent voor correctiewerk | 25 |
| Bijlage H   | Afstuderen en de afstudeercommissie                        | 26 |

## HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

### Artikel 1.1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het Hoger en Wetenschappelijk Onderwijs (WHW)
- b. de universiteit: de Universiteit Twente
- c. de faculteit: de Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica van de universiteit
- d. de afdeling: de afdeling Toegepaste Wiskunde van de faculteit
- e1. de bacheloropleiding: de bacheloropleiding Technische Wiskunde van de afdeling
- e2. de masteropleiding: de masteropleiding Applied Mathematics van de afdeling
- f1. tentamen: een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (art. 7.10 WHW); een tentamen kan uit een aantal toetsen bestaan
- f2. toets: onderdeel van een tentamen. Ingeval een onderwijseenheid slechts één toets kent, valt deze samen met het tentamen van de betreffende eenheid,
- f3. toetsresultaat: een resultaat dat bijdraagt aan het eindresultaat van een onderwijseenheid,
- f4. toetsschema: een schema waarin aangegeven wordt hoe de toetsing van een onderwijseenheid is vormgegeven
- g. de OER: de Onderwijs- en Examenregeling van de bacheloropleiding of de masteropleiding,
- h. de examencommissie: de examencommissie van de opleiding of groep van opleidingen als bedoeld in artikel 7.12 van de wet,
- i. de decaan: de decaan van de faculteit,
- j. de opleidingsdirecteur: de opleidingsdirecteur van de betreffende opleidingen,
- k. opleidingscommissie: een opleidingscommissie binnen de afdeling, bevoegd om over de betreffende opleidingen te adviseren,
- l. examinator: degene die door de examencommissie wordt aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens, conform artikel 7.12 van de wet,
- m. afstudeerdocent: een hoogleraar van de afdeling,
- n. B-coördinator: functionaris die belast is met de coördinatie van het studieprogramma van de bacheloropleiding en die studenten ondersteuning biedt in zaken die het studeren betreffen,
- o. M-coördinator: functionaris die belast is met de coördinatie van het studieprogramma van de masteropleiding en die studenten ondersteuning biedt in zaken die het studeren betreffen,
- p. CES: het student- en onderwijs servicecentrum van de universiteit: Centre for Educational Support,
- q. vrij programma: de individuele opleiding als bedoeld in artikel 7.3c van de wet,
- r. student: hij of zij die is ingeschreven aan de UT (als student of extraneus) voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van tentamens en examens van de opleiding,
- s. studieadviseur: de functionaris als bedoeld in de OER.

Artikel 1.2 Examens

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. het B-examen                    het bachelorexamen van een bacheloropleiding of van een vrij bachelorprogramma
- b. het M-examen                    het masterexamen van een masteropleiding of van een vrij masterprogramma
- c. de examens:                    het B- en M-examen,
- d. de eindopdracht                de bacheloropdracht of het final project.

## HOOFDSTUK 2 INTERNE ORGANISATIE

### Artikel 2.1 Samenstelling

1. De examencommissie wordt ingesteld door de decaan van de faculteit en bestaat uit vijf leden.
2. De decaan wijst een hoogleraar aan als voorzitter van de examencommissie.
3. De griffier van de examencommissie wordt geleverd door CES.
4. De opleidingsdirecteur en studieadviseur wonen de vergaderingen bij.

### Artikel 2.2 Vergaderdata

1. De examencommissie of, in opdracht van deze, CES, stelt, met in achtneming van het in de OER bepaalde, jaarlijks de data en tijdstippen vast waarop de examencommissie bijeenkomt ter vaststelling van de uitslag van de examens.
2. De examencommissie of, in opdracht van deze, CES, deelt de data en tijdstippen mede aan de opleidingsdirecteur en draagt zorg voor publicatie.
3. De examencommissie vergadert in principe maandelijks.

### Artikel 2.3 Uitslag van de examens

1. De examencommissie stelt richtlijnen vast voor het slagen voor de examens, met dien verstande dat een examinandus in elk geval geslaagd is als alle onderwijseenheden van het examen met voldoende resultaat afgelegd zijn, en dat een examinandus afgewezen is als voor een onderwijseenheid een geldige beoordeling ontbreekt. De richtlijnen worden vermeld in bijlage A bij dit reglement.
2. De examencommissie stelt vast bij welke examens welke judicia verleend kunnen worden en stelt richtlijnen vast voor het verlenen van een judicium. De richtlijnen worden vermeld in bijlage B bij dit reglement. Een eventueel verleend judicium wordt vermeld op het diploma.
3. De examencommissie kan afwijken van de zak/slaagrichtlijnen voor het B- en M-examen. Een beslissing af te wijken van een richtlijn wordt schriftelijk door de examencommissie gemotiveerd.

### Artikel 2.4 Vrijstellingen

1. Het verlenen van vrijstellingen voor onderwijseenheden van het B-examen is door de examencommissie gemandateerd aan de B-coördinator. Deze besluit pas tot vrijstelling nadat advies ingewonnen is bij de betreffende examinerator.
2. Wanneer een student meer dan 10 EC aan vrijstellingen vraagt voor onderdelen van het B-programma, legt de B-coördinator dit verzoek voor aan de examencommissie.
3. De B-coördinator stelt de examencommissie tijdens de eerstvolgende examenvergadering in kennis van de verleende vrijstellingen.
4. Een besluit tot vrijstelling van de B-coördinator kan door de examencommissie worden vernietigd.
5. Een voorstel tot het verlenen van vrijstellingen voor onderwijseenheden van het M-examen wordt voorbereid door de M-coördinator, die in dit voorstel het advies van de betreffende examinerator betreft en het voorstel ter goedkeuring voorlegt aan de examencommissie.

### Artikel 2.5 Instemming vrij programma en gecombineerde master

1. Een verzoek tot instemming met een vrij programma wordt schriftelijk ingediend bij de examencommissie.
2. De examencommissie neemt binnen twee maanden nadat het verzoek is ingediend, een besluit over instemming. Indien de examencommissie tot instemming besluit, geeft de examencommissie daarbij aan tot welke opleiding het vrije programma geacht wordt te

behoren. Het besluit van de examencommissie wordt schriftelijk aan de indiener medegedeeld.

3. Een student kan examens afleggen voor twee bachelor/masteropleidingen op basis van een gecombineerd pakket dat recht doet aan de eisen van de afzonderlijke opleidingen. De richtlijn voor een gecombineerde examens staat in bijlage C.
4. De masteropleiding AM biedt de mogelijkheid voor een gecombineerd traject Msc-PhD. De richtlijn voor een gecombineerd traject staat in bijlage D.

#### Artikel 2.6 Verlenging van geldigheidsduur

Op verzoek van een individuele student kan de examencommissie de geldigheidsduur van een beoordeling van een onderwijseenheid of een onderdeel van een onderwijseenheid met een door haar vast te stellen termijn verlengen.

#### Artikel 2.7 Minor

1. De examencommissie stelt vast, na de opleidingscommissie gehoord te hebben, welke minoren door studenten van de bacheloropleiding gekozen kunnen worden. Dit wordt vastgelegd in de zogenaamde minormatrix.
2. De examencommissie stelt een richtlijn op voor het goedkeuren van een individuele minor. De richtlijn wordt opgenomen in bijlage E van dit reglement, evenals een protocol voor het opstellen en volgen van een minor in het buitenland.

#### Artikel 2.8 Quorum

1. De examencommissie kan slechts besluiten nemen indien het aanwezige aantal leden meer dan de helft bedraagt van het totale aantal leden.
2. Uitsluitend indien het belang van een ingeschrevene dit eist kan in uitzonderingsgevallen van het bepaalde in het vorige lid afgeweken worden.

#### Artikel 2.9 Besluitvorming

1. Een verzoek van een student dat een besluit van de examencommissie vereist dient schriftelijk te worden ingediend. Hieronder vallen ook klachten die betrekking hebben op dit reglement. De examencommissie neemt dit verzoek in behandeling in de eerstvolgende vergadering die tenminste één week na het binnenkomen van het verzoek gepland staat.
2. Een besluit van de examencommissie wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Indien bij stemming over het slagen van een ingeschrevene de stemmen staken is de ingeschrevene afgewezen.
3. Indien bij stemming over het toekennen van een judicium de stemmen staken wordt het judicium niet toegekend.
4. Alleen wanneer er een belangenconflict optreedt, kan een blanco stem uitgebracht worden.
5. De examencommissie kan voor het nemen van bepaalde categorieën besluiten, betreffende verzoeken van studenten die in het belang van de student vóór de eerstvolgende commissievergadering dienen te worden behandeld, een mandaat afgeven aan een subcommissie.
6. De categorieën besluiten zoals in het vorige lid bedoeld zijn:
  - a. Verzoeken tot dispensatie voor voorkenniseisen;
  - b. Verzoeken om aanvulling te mogen doen op toetsen van modules.
7. De subcommissie zoals bedoeld in lid 5 informeert de examencommissie bij elke vergadering over de door de subcommissie genomen besluiten.
8. Bij andere 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.
9. Alle besluiten die personen betreffen worden door de examencommissie schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokkenen meegedeeld.

Artikel 2.10 Docentenvergadering

1. Indien een tentamenresultaat tot stand komt op basis van meer dan één toets en verschillende docenten de toetsen hebben beoordeeld dan kunnen docenten aan het einde van een onderwijseenheid de eindbeoordeling vaststellen tijdens een docentenvergadering.
2. Indien besloten wordt met betrekking tot een student af te wijken van het resultaat volgens het toetschema, dan mag dit uitsluitend een hoger cijfer opleveren.
3. Regels met betrekking tot de docentenvergadering aan het eind van een module zijn opgenomen in bijlage F.

Artikel 2.11 Tekenbevoegdheid

1. Het getuigschrift, uitgereikt ten bewijze van het met goed gevolg afgelegd hebben van het B- of het M-examen, en het diplomasupplement wordt getekend door een lid van de Examencommissie, bij voorkeur de voorzitter.
2. Andere getuigschriften of verklaringen die door de examencommissie uitgereikt worden, worden door tenminste één lid van de examencommissie getekend.

Artikel 2.12 Examinatoren

De examencommissie stelt jaarlijks een lijst van examinatoren vast.

Artikel 2.13 Administratieve ondersteuning

1. De examencommissie wordt ondersteund door CES.
2. CES ontvangt een afschrift van alle besluiten die door of namens de examencommissie genomen zijn.

Artikel 2.14 Werkbaarheid van het reglement

De examencommissie evalueert eens per jaar de werking van dit reglement.



## HOOFDSTUK 3 REGELS VOOR EXAMENS EN TENTAMENS

### **PARAGRAAF 1. Reikwijdte**

#### Artikel 3.1 Reikwijdte

### **PARAGRAAF 2. Examens**

#### Artikel 3.2 Controle op overige wettelijke verplichtingen

Door CES wordt voorafgaand aan de examenvergadering gecontroleerd of de student, die besproken zal worden bij de vergadering om geslaagd verklaart te worden, aan alle overige wettelijke verplichtingen voor de afgifte van het getuigschrift heeft voldaan.

#### Artikel 3.3 Registratie van de uitslag van examens

1. De examencommissie brengt de uitslag van een examen binnen vijf werkdagen nadat de uitslag vastgesteld is ter kennis van CES, dat de geëxamineerde hiervan schriftelijk in kennis stelt.
2. CES draagt zorg voor de registratie van de uitslag van het examen en van de verleende judicia.
3. CES registreert tevens welke getuigschriften zijn uitgereikt.
4. Uitsluitend het geslaagd zijn voor een examen, alsmede het eventueel verleende judicium, is openbare informatie.

#### Artikel 3.4 Het getuigschrift, het diploma supplement en de uitreiking.

1. De uitreiking van een getuigschrift geschiedt op een door de examencommissie te bepalen wijze, na overleg met de decaan.
2. Aan de geëxamineerde wordt bij of na de uitreiking van het getuigschrift een afzonderlijke lijst van onderwijseenheden van het examen met hun beoordeling verstrekt. Deze lijst maakt deel uit van het getuigschrift. Reeds met voldoende beoordeelde onderwijseenheden die niet tot het examen behoren kunnen eveneens op deze lijst vermeld worden, maar tellen niet mee voor het toekennen van cum laude.
3. Indien de afronding van de laatste onderwijseenheid van een examen gepland was voor 1 september, maar door overmacht niet heeft kunnen plaatsvinden, zal de examencommissie zich op verzoek van de examinerator of examinandus inspannen negatieve gevolgen voor de examinandus te vermijden.
4. Het verzoek van de examinerator of examinandus, bedoeld in lid 3, wordt zo snel mogelijk nadat de overmachtsituatie zich heeft voorgedaan, ingediend bij de examencommissie.
5. Wanneer een student aan de exameneisen voldoet, maar nog geen getuigschrift in ontvangst wenst te nemen, kan hij conform artikel 5.2 lid 4 uit de OER een verzoek indienen om nog niet tot uitreiking van het getuigschrift over te gaan. Dit verzoek moet een maand vóór het afleggen van zijn laatste examenonderdeel bij de examencommissie ingediend worden.

### **PARAGRAAF 3. Toetsen en Tentamens**

#### Artikel 3.5 De plaats van schriftelijke toetsen en tentamens

De plaats waar een schriftelijke toets of een schriftelijk tentamen wordt afgenomen, wordt onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, door CES vastgesteld in overleg met de zalenbeheerder van de universiteit.

#### Artikel 3.6 Terugtrekking voor schriftelijke tentamens/toetsen van de bacheloropleiding

1. Terugtrekking voor een schriftelijk tentamen of toets is toegestaan tot 24 uur vóór aanvang van het tentamen.
2. Bij niet-tijdige terugtrekking voor een tentamen/toets wordt er NV (niet verschenen) geregistreerd.
3. Indien naar het oordeel van de examinerator sprake is van verontschuldigbare afwezigheid kan de examinerator in afwijking van het in lid 2 bepaalde, besluiten dat het tentamen of toets kan worden afgelegd gedurende een door hem aan te wijzen periode.

#### Artikel 3.7 Toetsschema's

Voorafgaand aan het begin van de onderwijseenheid dient de docent in een toetsschema aan te geven welke toetsen er tijdens de onderwijseenheid zijn en op welke manier het tentamenresultaat wordt bepaald uit de resultaten van de toetsen. Hierbij geldt dat de tentaminandus geslaagd is, indien alle toetsen een voldoende resultaat hadden. Het is mogelijk dat het tentamenresultaat wordt verkregen op basis van één toets.

#### Artikel 3.8 Schriftelijke tentamens

Het aantal punten dat maximaal voor een opgave behaald kan worden, wordt bij iedere opgave vermeld.

#### Artikel 3.9 De orde tijdens schriftelijke toetsen en tentamens

1. De examinatoren dragen er zorg voor dat surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat de toetsing in goede orde verloopt. Er zal minstens een docent aanwezig zijn, of binnen 5 minuten aanwezig kunnen zijn, die deskundig is op het vakgebied waarover de toets of het tentamen gaat.
2. De tentaminandus is tenminste 5 minuten voor de aanvang van de toets of het tentamen aanwezig op de plaats waar de toets of het tentamen wordt afgenomen. Indien, naar het oordeel van de surveillant door te laat komen de orde van de toetsing in gevaar gebracht wordt, kan de surveillant bepalen dat de toets of het tentamen niet door de betreffende tentaminandus kan worden afgelegd.
3. De tentaminandus is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met het bewijs van inschrijving van de UT.
4. Aanwijzingen van de surveillant die vlak voor, tijdens of vlak na de toets of het tentamen worden gegeven dienen door de tentaminandus te worden opgevolgd.
5. De opgaven mogen door de tentaminandus na afloop van het tentamen mee worden genomen tenzij de examencommissie of de examinerator anders heeft beslist.
6. Indien, naar het oordeel van de surveillant de orde van een tentamenzitting zodanig is verstoord dat niet meer voor de authenticiteit van het in te leveren werk kan worden ingestaan, dan dient de zitting geschorst te worden en het werk door de surveillant ingenomen te worden. De surveillant meldt dit onverwijld aan de betreffende examencommissie die beslist over de geldigheid van het ingeleverde werk.

Artikel 3.10 Tijdstippen en plaats van mondelinge tentamens

1. Indien de OER bepaalt dat een onderwijseenheid van een opleiding mondeling getentamineerd wordt, zal dit tentamen in hetzelfde kwartiel of hetzelfde semester worden afgenomen waarin het onderwijs van het onderdeel wordt gegeven.
2. In andere gevallen stelt de examinator datum, tijdstip en plaats van een mondeling tentamen vast, na overleg met de tentaminandus, tenzij de examinator tevoren aangegeven heeft op welke data en tijdstippen een mondeling afgelegd kan worden.

Artikel 3.11 Aanmelding en terugtrekking voor mondelinge tentamens

1. In de gevallen bedoeld in artikel 3.10 lid 2, dient degene die een mondeling tentamen van een onderwijseenheid wenst af te leggen, daartoe een verzoek in bij de examinator of examinatoren. Het verzoek moet ondersteund worden door de studieadviseur. De examinator beslist over het verzoek.
2. Terugtrekking voor een mondeling tentamen is toegestaan indien dit geschiedt door een mededeling van de student aan de examinator of examinatoren, uiterlijk op de dag voorafgaande aan de dag waarop het tentamen zou worden afgenomen.
3. Bij niet-tijdige terugtrekking en bij afwezigheid wordt het tentamen geacht te zijn afgelegd en wordt een NV geregistreerd.
4. Indien naar het oordeel van de examinator of examinatoren sprake is van verontschuldigbare afwezigheid kan de examinator in afwijking van het in lid 2 bepaalde, besluiten dat het tentamen kan worden afgelegd gedurende een door hem aan te wijzen periode.

Artikel 3.12 Duur mondelinge tentamens

Het afnemen van een mondeling tentamen duurt ten hoogste 1.5 uur.

Artikel 3.13 Vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van een tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor afname van het tentamen wordt de omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
3. De vragen en opgaven zijn zodanig dat een tentaminandus, naar redelijke maatstaven gemeten, gedurende de vastgestelde duur van het tentamen voldoende tijd heeft de vragen en opgaven correct te beantwoorden.
4. Indien bij of na het afnemen van een tentamen blijkt dat zich problemen voordoen of voorgedaan gedaan hebben ten aanzien van de voorgaande leden van dit artikel, overlegt de examinator met de examencommissie over de te nemen maatregelen. De examencommissie stelt eventuele maatregelen vast.

Artikel 3.14 Correctie van schriftelijke toetsen en tentamens

1. De examinatoren dragen er zorg voor dat de toetsen en tentamens binnen de in de OER gestelde termijn worden nagekeken.
2. Wanneer de examinator niet zelf het correctiewerk doet, wijst hij of zij anderen aan die eveneens deskundig zijn. Indien er studentassistenten ingezet worden voor correctiewerk, dient de examinator zich te houden aan de richtlijn in bijlage G.

Artikel 3.15 De beoordeling van een tentamen

1. De beoordeling van een tentamen wordt uitgedrukt in een geheel getal lopend van 1 t/m 10, met de volgende betekenis:
 

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| 1 zeer slecht        | 6 voldoende      |
| 2 slecht             | 7 ruim voldoende |
| 3 zeer onvoldoende   | 8 goed           |
| 4 onvoldoende        | 9 zeer goed      |
| 5 net niet voldoende | 10 uitmuntend    |
2. De examencommissie kan toestaan dat, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, een vak op niet-cijfermatige wijze beoordeeld wordt, waarbij de volgende aanduidingen gebruikt kunnen worden:  
 NV niet verschenen; O onvoldoende; V voldoende; VR vrijstelling
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan de examencommissie, op voorstel van de examiner, toestaan dat de beoordeling geschiedt door andere kwalificaties die tenminste het onderscheid tussen voldoende en onvoldoende aangeven.
4. Een tentaminandus is geslaagd voor een tentamen indien de beoordeling 6 of hoger is dan wel de kwalificatie "voldoende" is.
5. De beoordeling van een schriftelijk tentamen geschiedt aan de hand van tevoren vastgestelde normen.
6. Wanneer bij het afnemen van het tentamen blijkt dat er een foute inschatting is gemaakt ten aanzien van de maakbaarheid binnen de beschikbare tijd, ten aanzien van de eenduidigheid van de vragen of ten aanzien van de moeilijkheidsgraad, kan de examiner besluiten de norm bij te stellen. Deze nieuwe normen mogen niet ten nadele van de tentaminandus uitwerken.
7. De beoordeling van een tentamen is zodanig dat de tentaminandus kan nagaan hoe de uitslag van het tentamen tot stand is gekomen.
8. Indien de beoordeling als bedoeld in lid 1 tot stand komt aan de hand van beoordelingen van onderdelen, geschiedt een eventueel noodzakelijke afronding naar boven indien de eindbeoordeling op een halve punt of hoger zou uit komen en naar beneden indien dit niet het geval is. Uitzondering is een beoordeling die lager is dan een 1, deze wordt altijd afgerond naar een 1.

Artikel 3.16 Controle op vereiste voorkennis

1. Indien de OER bepaalt dat het met goed gevolg afgelegd hebben van één of meerdere tentamens voorwaarde is voor het afleggen van een ander tentamen, controleert de examencommissie of aan deze voorwaarden voldaan is.
2. De B-coördinator en de M-coördinator hebben het mandaat van de examencommissie om de controle, genoemd in lid 1, uit te voeren.
3. Indien niet aan deze voorwaarden voldaan is, wordt geen beoordeling van het betreffende onderdeel gegeven.
4. Een student kan bij de B-coördinator of M-coördinator een verzoek indienen om ontheffing te krijgen van een voorkenniseis.

Artikel 3.17 De taal waarin een tentamen afgenomen wordt

1. De tentamens over onderwijseenheden van bacheloropleidingen worden afgenomen in het Nederlands.
2. Een examiner van een onderwijseenheid van de bacheloropleiding kan besluiten een tentamen zowel in het Nederlands als in het Engels af te nemen.
3. Tentamens die tot masteropleidingen behoren worden in het Engels afgenomen. In bijzondere situaties kan de examencommissie toestaan dat zo'n tentamen ook in het Nederlands afgenomen kan worden.

**Artikel 3.18 Registratie van de uitslag van een tentamen**

1. De examinator brengt de uitslag van een tentamen ter kennis van CES.
2. CES controleert de registratie van de uitslagen van de tentamens. Indien registratie niet heeft plaatsgevonden, registreert CES zelf de uitslag.
3. Over geregistreeerde individuele gegevens omtrent de uitslag van tentamens worden aan anderen dan de getentamineerde, de leden van de examencommissie, de studieadviseur, de mentor, de opleidingsdirecteur, de studentendecaan, het college van beroep voor de examens en anderen die bij of krachtens de wet recht op deze gegevens hebben dan wel hun functie niet kunnen uitoefenen zonder over deze gegevens te beschikken, geen mededelingen gedaan, tenzij de getentamineerde hiervoor toestemming heeft gegeven.

**Artikel 3.19 Termijnen en periodes**

Bij de in dit reglement vermelde termijnen en periodes worden niet meegeteld de periodes waarin de universiteit gesloten is.

**PARAGRAAF 4. TENTAMINERING VAN PRAKTISCHE OEFENINGEN****Artikel 3.20 Tentaminering van praktische oefeningen**

1. De tentaminering van praktische oefeningen geschiedt zoveel mogelijk in overeenstemming met het in paragraaf 3 bepaalde.
2. De beoordeling van de eindopdracht van een bacheloropleiding geschiedt door tenminste één examinator.
3. De beoordeling van de eindopdracht van de masteropleiding geschiedt door een afstudeercommissie. Samenstelling en taken van deze commissie zijn beschreven in bijlage H.

**PARAGRAAF 5. FRAUDE****Artikel 3.21 Onregelmatigheden**

De examinator die

- vermoedt dat een student bij het deelnemen aan een tentamen de gedragsregels overtreedt en daarmee fraude pleegt, of
- constateert dat de student handelt in strijd met de regels die ten aanzien van de tentaminering zijn afgesproken waardoor de toetsing van zijn eigen kwaliteiten en/of die van andere deelnemers niet op ordelijke wijze plaats kan vinden, of
- constateert dat de student zich onttrekt aan afspraken die zijn gemaakt of regels die zijn gesteld voor het werken in een groep studenten die voor de tentaminering een gezamenlijk werkstuk opleveren, en daarbij vaststelt de student als lid van de groep zou kunnen profiteren 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 (meeliften), handelt als volgt:
  1. Hij deelt de student mee van beoordeling af te zien, en stelt hem op de hoogte van de overwegingen die hij voor dit besluit heeft, en
  2. hij stuurt de gegevens die van belang zijn voor de beoordeling van de student en zijn gedrag naar de examencommissie en verzoekt de commissie de beoordeling van de student over te nemen en/of strafmaatregelen te nemen die de commissie passend vindt.

De examencommissie handelt, wanneer een verzoek zoals bedoeld in punt 2 wordt ontvangen, als volgt:

1. De student wordt formeel op de hoogte gesteld van het verzoek van de docent en krijgt inzage in de gegevens die de docent daarbij heeft aangereikt.
2. De examencommissie onderzoekt de mogelijkheden om door bemiddeling van een onafhankelijke derde partij een situatie te creëren waarin alsnog beoordeling door de examinerator mogelijk is (minnelijke schikking).
3. De student wordt uitgenodigd om voor de examencommissie te verschijnen en zijn visie op de situatie te geven.
4. De examencommissie stelt binnen de normale nakijktermijn zoals die in de onderwijs- en examenregeling is vastgelegd een beoordeling en een eventuele strafmaatregel vast, tenzij een bemiddelingspoging zoals bedoeld onder 2 wel zinvol en succesvol is gebleken. De hiervoor genoemde termijn waarbinnen de examencommissie met een uitspraak moet komen, vangt aan op het moment dat de bemiddelingspoging is mislukt.
5. De examencommissie legt de gang van zaken rond de beoordeling vast en maakt daarvan (als zij dat wenselijk acht) een aantekening in het dossier van de student. Een dergelijke aantekening kan ook worden gemaakt als het tot een schikking komt tussen student en examinerator.

## HOOFDSTUK 4 RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN

*Toelichting bij hoofdstuk 4: van een richtlijn kan in bijzondere gevallen gemotiveerd worden afgeweken, een aanwijzing is een opdracht die uitgevoerd moet worden.*

### **PARAGRAAF 1. REIKWIJDTE**

#### Artikel 4.1 Reikwijdte.

Onder richtlijnen en aanwijzingen vermeld in dit hoofdstuk worden verstaan de richtlijnen en aanwijzingen die de examencommissie kan geven krachtens artikel 7.12 lid 4 van de wet.

### **PARAGRAAF 2. RICHTLIJNEN**

#### Artikel 4.2 Richtlijnen voor examinatoren.

Als richtlijnen voor examinatoren gelden:

- het bepaalde in artikel 3.14 omtrent de duur van mondelinge tentamens
- het bepaalde in artikel 3.17 lid 5 omtrent de normen bij beoordelingen.

### **PARAGRAAF 3. AANWIJZINGEN**

#### Artikel 4.3 Aanwijzingen voor examinatoren

Als aanwijzingen voor examinatoren gelden:

- het bepaalde in artikel 3.8 omtrent het vermelden van het aantal punten per opgave
- het bepaalde in artikel 3.9 lid 1 omtrent surveillance,
- het bepaalde in artikel 3.13 omtrent vragen en opgaven,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 1 en 2 omtrent de weergave van beoordelingen,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 7 omtrent de reconstrueerbaarheid van de beoordeling,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 8 omtrent de afronding van de beoordeling,
- het bepaalde in artikel 3.17 omtrent de taal waarin een tentamen wordt afgenomen.

### **PARAGRAAF 4. OVERIGE BEPALINGEN**

#### Artikel 4.5 Sancties

1. Indien een examiner zich niet houdt aan de bepalingen in de OER of in dit reglement, kan de examencommissie sancties ten aanzien van de beoordeling dan wel tegen de betreffende examiner treffen, voor zover deze bepalingen binnen de bevoegdheden van de examencommissie liggen. In het bijzonder kan de examencommissie, uitsluitend in dat geval, besluiten een eigen onderzoek in te stellen op grond van haar wettelijke bevoegdheid.
2. Indien een examiner zich niet houdt aan de bepalingen in de OER of in dit reglement, kan de examencommissie sancties tegen de betreffende examiner voorstellen aan de decaan of de opleidingsdirecteur.

## **HOOFDSTUK 5    RELATIE MET DECAAN EN OPLEIDINGSDIRECTEUR; OPENBAARHEID**

### Artikel 5.1    Aanwezigheid opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur kan de vergaderingen van de examencommissie bijwonen.

### Artikel 5.2    Overleg sancties

De sancties bedoeld in artikel 4.5 lid 1 worden niet geëffectueerd dan na overleg met de decaan of de opleidingsdirecteur.

### Artikel 5.3    Openbaarheid

De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar, tenzij de examencommissie anders beslist.



## HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 6.1 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie van de opleidingen Technische Wiskunde en Applied Mathematics

### Artikel 6.2 Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie op 30 oktober 2014.

### Artikel 6.3 Wijziging van dit reglement

1. Geen wijzigingen van dit reglement vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar tenzij de belangen van ingeschrevenen hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
2. Wijzigingen in dit reglement hebben plaatsgevonden in de volgende artikelen en zijn door de examencommissie vastgesteld op de daarbij vermelde data:

| ARTIKEL | DATUM | INHOUD |
|---------|-------|--------|
|---------|-------|--------|

### Artikel 6.4 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examencommissie.
2. Indien toepassing van dit reglement in bijzondere gevallen tot kennelijke onbillijkheden jegens een ingeschrevene zou leiden, kan de examencommissie besluiten van dit reglement af te wijken.

### Artikel 6.5 Openbaarmaking

1. De examencommissie draagt zorg voor de openbaarmaking van dit reglement inclusief de besluiten en richtlijnen die de examencommissie krachtens dit reglement vastgesteld heeft.
2. Het reglement inclusief de besluiten en richtlijnen die de examencommissie krachtens dit reglement vastgesteld heeft, is in ieder geval ter inzage bij CES, en de leerstoeladministraties.
3. Op de onderwijssite van de opleiding wordt een beknopte weergave van de voor een ingeschrevene belangrijkste artikelen uit dit reglement opgenomen, alsmede van de belangrijkste besluiten en richtlijnen die de examencommissie krachtens dit reglement vastgesteld heeft.

### Artikel 6.6 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2014.

---

## **BIJLAGE A Zak/slaagrichtlijnen**

### A1 Zak/slaag richtlijn Bachelor examen, generaties 2012 en eerder:

De student is geslaagd indien de volgende voorwaarden vervuld zijn:

- het propedeutisch examen is behaald;
- alle onderwijseenheden uit het B2- en B3-curriculum zijn afgerond met een vijf of hoger en er komt ten hoogste één vijf op de lijst voor;
- het gemiddelde van alle toegekende cijfers is groter dan of gelijk aan 6;
- het cijfer voor de Bacheloropdracht is een 6 of hoger.

### A2 Zak/slaag richtlijn Bachelor examen, generaties 2013 en later:

De student is geslaagd indien de volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de modules 1 t/m 8 zijn behaald;
- de profileringsruimte is met een voldoende afgerond;
- de cijfers van de keuzevakken uit de afstudeerfase en complexe functietheorie zijn groter dan of gelijk aan 6;
- het cijfer voor de Bacheloropdracht is een 6 of hoger.

### A3 Zak/slaagregeling Master examen

De student is geslaagd indien alle onderwijseenheden behorende tot het examenprogramma met minimaal een zes afgerond zijn.

## BIJLAGE B Richtlijnen Cum laude

De examencommissie kan aan studenten die slagen voor een examen met uitzonderlijke resultaten het predikaat 'met lof' toekennen. Er zijn richtlijnen vastgesteld voor de toekenning van dit predikaat bij het slagen voor het B- en M-examen.

Het predikaat "met lof" wordt toegekend indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- Bij het Bachelorexamen voor generaties van 2012 en eerder:
  - Het bachelorexamen is in of binnen 4 jaar na eerste inschrijving behaald. Dit is inclusief het B1-jaar.
  - Het gemiddelde van alle cijfers uit de B2/B3-fase ("V" en "VR" niet meegerekend) bedraagt 8 of meer. Beoordelingen die voor het voldoen aan de exameneisen niet noodzakelijk zijn worden bij het bepalen van het relevante gemiddelde weggelaten.
  - De beoordelingen van alle onderdelen van de B2/B3-fase, extra vakken meegerekend, zijn tenminste voldoende ("V", "VR", 6 of hoger).
  - Er zijn geen vrijstellingen verleend.
  - De beoordeling van de eindopdracht is 8 of hoger.
- Bij het Masterexamen:
  - Het aantal EC's dat in de laatste twee studiejaar is behaald, bedraagt ten minste 80% van de studielast in EC's van het M-examen.
  - Het gemiddelde van alle cijfers uit het M-examen ("V" en "VR" niet meegerekend) bedraagt 8 of meer. Beoordelingen die voor het voldoen aan de exameneisen niet noodzakelijk zijn worden bij het bepalen van het relevante gemiddelde weggelaten.
  - De beoordelingen van alle onderdelen van het M-examen, extra vakken meegerekend, zijn tenminste voldoende ("V", "VR", 6 of hoger).
  - Er zijn geen vrijstellingen verleend.
  - De beoordeling van het final project is 8 of hoger.

In individuele gevallen kan de examencommissie het judicium toekennen indien de termijn waarbinnen het examen behaald moet zijn voor toekennen van het predikaat "met lof" op excuseerbare gronden overschreden is.

## **BIJLAGE C Gecombineerde examens**

In sommige gevallen kan een student examens afleggen voor twee bachelor- of masteropleidingen op basis van een gecombineerd pakket dat recht doet aan de eisen van de afzonderlijke opleidingen. Om in aanmerking te komen voor een dergelijk gecombineerd examen moeten de volgende voorwaarden zijn vervuld.

### SAMENSTELLING VAN EEN GECOMBINEERD BACHELORPAKKET

1. Het studiepakket van de student is te beschrijven als de vereniging van twee (niet noodzakelijk disjuncte) pakketten, waarvan het ene voldoet aan de eisen van de ene opleiding, en het andere aan de eisen van de andere opleiding.
2. Het studiepakket van de student uit punt 1 heeft een omvang van minimaal 215 EC.
3. Als de eindopdracht tot de doorsnede van de twee deelpakketten uit punt 1 behoort, dan moet het een opdracht zijn met een uitzonderlijke studielast, die bestaat uit de studielast van de eindopdracht van de bacheloropleiding TW vermeerderd met tenminste 50% van de studielast van de eindopdracht van de niet-TW opleiding.

### SAMENSTELLING VAN EEN GECOMBINEERD MASTERPAKKET

4. Het studiepakket van de student is te beschrijven als de vereniging van twee (niet noodzakelijk disjuncte) pakketten, waarvan het ene voldoet aan de eisen van de ene opleiding, en het andere aan de eisen van de andere opleiding.
5. De doorsnede van de twee deelpakketten uit punt 1 (het final project en het traineeship niet meegerekend) mag ten hoogste 30 EC.
6. Als het final project tot de doorsnede van de twee deelpakketten uit punt 1 behoort, dan moet het een opdracht zijn met een uitzonderlijke studielast, die bestaat uit de studielast van het final project van de masteropleiding AM vermeerderd met tenminste 50% van de studielast van de afstudeeropdracht van de niet-AM opleiding.
7. Als het traineeship tot de doorsnede van de twee deelpakketten uit punt 1 behoort, dan moet het een opdracht zijn met een uitzonderlijke studielast, die bestaat uit de studielast van het traineeship van de masteropleiding AM vermeerderd met tenminste 50% van de studielast van de stage van de niet-AM opleiding.

### SLAGEN VOOR EEN GECOMBINEERD EXAMEN

Als een student op basis van een pakket zoals hier beschreven een gecombineerd examen doet voor twee opleidingen, dan slaagt hij als hij op basis van de beoordelingen in het dossier zou slagen in beide opleidingen afzonderlijk volgens de voor de opleidingen geldende regelingen. De examencommissies van beide betrokken opleidingen moeten het oordeel "geslaagd" uitspreken.

**BIJLAGE D Gecombineerd traject MSc-PhD**

De masteropleiding AM biedt de mogelijkheid voor een opleiding waarin gedurende een periode van vijf jaar een Master wordt behaald en een promotie wordt afgerond. Een cruciale dubbelrol wordt hierbij gespeeld door het tweede jaar van het traject. Het is enerzijds het tweede jaar van de masterfase die wordt afgesloten met het masterdiploma. Anderzijds wordt tijdens het tweede jaar een zodanige start gemaakt met het promotietraject dat de promotie na vijf jaar haalbaar is. Hiervoor wordt van de ruimte voor het final project gebruik gemaakt.

Om in een vroeg stadium bevestigd te zien dat de student inderdaad geschikt is voor dit traject, wijkt het masterprogramma op het volgende punt af van wat in artikel 8 van de OER van de master AM staat. Het traineeship van 20 EC, zoals gegeven in lid 8.3.f en bijlage 6 van de OER van de master AM, wordt vervangen door een Research Training van 15 EC en een mastervak van 5 EC. De Research Training is een variant van het traineeship zoals beschreven in bijlage 6 van de OER van de master AM maar is gericht op de academische wereld als de praktijk en wordt intern (binnen de universiteit) uitgevoerd.

De Research Training dient in het eerstejaar van de master afgerond te worden. Indien dat niet gebeurt, dient de student het reguliere masterprogramma, zoals bepaald in artikel 8 van de OER van de master AM, te volgen.

## BIJLAGE E Goedkeuring individuele minor

Bij het goedkeuren van een individuele minor voor studenten van de generatie 2012 of eerder behorend tot de bacheloropleiding TW hanteert de examencommissie de volgende richtlijn:

### *Ten aanzien van de inhoud*

1. Een minor beoogt een student een blik te geven op een vakgebied anders dan de discipline van de bacheloropleiding, bij voorkeur op een niet verwant vakgebied.
2. Een minor is van academisch derdejaars niveau.
3. Een minor is inwendig samenhangend.

### *Ten aanzien van de procedure*

1. De student dient het verzoek tot goedkeuring in middels het "aanmeldformulier vrije minor"

## **Protocol Internationale Minor TW**

Voor bachelorstudenten Technische Wiskunde die hun minorruimte willen gebruiken om een semester in het buitenland te studeren gelden de volgende regels:

- De te bezoeken universiteit wordt besproken met de Coördinator Internationalisering, hieronder CI te noemen.
- Met behulp van de CI wordt ook een voorlopig programma opgesteld. De minor moet aan de volgende eisen voldoen: samenhangend, op derdejaars niveau en bijdragen aan academische vorming.
- Het minorprogramma in het buitenland omvat meestal 30 EC, op dit moment kan daarvan slechts 20 EC in het TW programma opgenomen worden. Als er 10 EC wiskundevakken worden gedaan die TW vakken kunnen vervangen dan kan hiertoe een verzoek worden ingediend bij de Examencommissie. In andere gevallen, of wanneer de examencommissie het verzoek afwijst, komen de 10 EC bovenop de 180 EC van het bachelorprogramma.
- Het gehele programma moet door de examencommissie worden goedgekeurd.
- Iedere student die een minor in het buitenland doet krijgt een TW mentor. Tenminste één keer per drie weken gedurende het buitenlands verblijf van de student neemt deze e-mail contact op met de mentor. Het initiatief hiervoor ligt bij de student. Dit contact behelst in elk geval de voortgang, de vakken, de begeleiding ter plaatse en andere zaken die voor het slagen van de minor van belang kunnen zijn. Het niet voldoen aan deze eis kan tot gevolg hebben dat de minor of een deel daarvan niet erkend wordt.
- Indien ter plaatse mocht blijken dat het voorgenomen programma om wat voor reden dan ook niet of slechts gedeeltelijk uitgevoerd kan worden dan neemt de student onverwijld contact op met de mentor en de CI om alternatieven te onderzoeken. De mentor en de CI bespreken dit tevens met de bachelorcoördinator en zonodig de examencommissie.
- Bij terugkomst rapporteert de student aan de mentor en de CI de behaalde resultaten. Resultaten worden geregistreerd als voldoende/onvoldoende.
- De student schrijft over het verblijf in het buitenland een verslag waarin in elk geval aan de orde komen: het vakkenpakket, een beschrijving van de gastuniversiteit, de afdeling, de docenten en studenten van de gastuniversiteit. Ook praktische zaken, zoals huisvesting, reizen, visa e.d. dienen in dit verslag aan bod te komen.

- Het verslag wordt door de mentor en de CI geaccordeerd alvorens de resultaten in Osiris worden ingevoerd.
- Het verslag wordt na accordering door CES gearchiveerd zoals dit gebruikelijk is voor stage- en afstudeerverslagen.
- De behaalde resultaten worden door CES in OSIRIS ingevoerd, doch uitsluitend op basis van gewaarmerkte certificaten van de gastuniversiteit.

---

## **BIJLAGE F Docentenvergadering van een module**

### ***Regels betreffende de eindvergadering van het moduleteam plus studieadviseur***

1. De verantwoordelijk docenten van de onderdelen van de module en de modulecoördinator vormen samen het moduleteam.
2. De modulecoördinator zit de vergaderingen van het moduleteam voor.
3. De eindvergadering vindt plaats in de eerste of tweede week na afloop van de module plaats. De studieadviseur wordt hierbij uitgenodigd.
4. In de eindvergadering worden de cijfers van de deelnemers aan de module vastgesteld conform het toetschema.
5. De examencommissie verleent aan het moduleteam mandaat om in hun eindvergadering een student een aanvulling te vragen op de toetsen van de module.
6. Het moduleteam stelt de examencommissie in kennis van hun besluit ten aanzien van een gevraagde aanvulling.
7. Een besluit van het moduleteam dat in strijd is met de R&R kan door de examencommissie worden vernietigd.
8. Indien het moduleteam geen beslissing weet te nemen ten aanzien van een individuele student, wordt het verzoek alsnog aan de examencommissie voorgelegd.

### ***Regels betreffende het verkrijgen van een aanvulling op de toetsen***

1. Een aanvulling kan gevraagd worden indien een student voor één onderdeel minder dan een 5.5 heeft gehaald, maar wel voor alle onderdelen een 4.5 of méér.
2. Voorwaarde voor het verkrijgen van een aanvulling is dat de student heeft deelgenomen aan alle toetsen, tenzij dit door overmacht niet mogelijk was.
3. Een student meldt zich bij de studieadviseur wanneer hij door overmacht niet heeft kunnen deelnemen aan een toets.
4. Een student kan in één studiejaar slechts bij twee modules een verzoek tot aanvulling indienen.

### ***Vorm van de aanvulling***

1. Een aanvulling bestaat uit een opdrachtenserie, behorende bij het onderdeel waarvan het resultaat onder de 5.5 ligt en kan zowel mondeling als schriftelijk worden afgenomen.
2. De aanvulling heeft een omvang van maximaal 16 uur en moet worden afgerond in een periode van 2 weken.
3. Module 1 vormt een uitzondering op lid 2. De aanvulling bij module 1 kan gedaan worden direct na de kerstvakantie.
4. De resultaat van het betreffende moduleonderdeel kan opgehoogd worden door het maken van de aanvulling.



**Bijlage G Richtlijn inzetten van studentassistent voor correctiewerk**

Wanneer, onder supervisie van een docent, een studentassistent wordt ingeschakeld voor correctiewerk, moet aan de volgende voorwaarden voldaan worden:

- de assistent beheerst het betreffende vak zelf op minimaal een niveau van een 8, naar oordeel van de examinerator,
- de examinerator stelt een detailnormering op,
- de examinerator bekijkt vooraf een aantal werkjes zelf en bespreekt deze met de assistent,
- de 5-en 6-en worden allemaal nog eens bekeken door de examinerator,
- de examinerator neemt na afloop een kleine steekproef om het correctiewerk te controleren,
- de studentassistent krijgt een kamer toegewezen waar het correctiewerk uitgevoerd kan worden en neemt de tentamens niet mee naar huis.

## Bijlage H Afstuderen en de afstudeercommissie

De afstudeerdocent wijst bij aanvang van het final project minstens twee begeleiders aan waarvan minstens één lid van de wetenschappelijke staf van TW en doet direct melding aan de examencommissie. De begeleiders bespreken tenminste driemaal de voortgang en de richting van het onderzoek met de student.

De afstudeervoordracht vindt binnen 32 weken na aanvang van het afstuderen plaats. Indien door bijzondere omstandigheden dit niet mogelijk is wordt direct melding gedaan aan de examencommissie. De examencommissie geeft dan een termijn waarbinnen het final project moet worden afgesloten en worden beoordeeld door de afstudeercommissie. Tenminste een maand voor de datum van de afstudeervoordracht stelt de afstudeerdocent een afstudeercommissie in waartoe behoren:

- de afstudeerdocent
- de begeleiders
- minstens een ander lid van de wetenschappelijke staf van TW buiten de eigen leerstoel, of van de wetenschappelijke staf van een andere afdeling van de UT, of een ter zake deskundige van een extern bedrijf of instelling. Deze persoon is verder niet bij het afstudeerproces betrokken geweest.

De samenstelling van de afstudeercommissie wordt uiterlijk een maand voor de afstudeervoordracht gemeld aan de examencommissie. Op het betreffende formulier staat ook een akkoord van de informatiespecialist EWI ten aanzien van niveau van het literatuuronderzoek als onderdeel van het afstuderen.

De leden van de afstudeercommissie wonen de afstudeervoordracht bij en bestuderen het verslag. Voordracht en verslag worden door de voltallige afstudeercommissie besproken, waarna door de commissie een cijfer voor het gehele werk (uitvoering, voordracht en verslag) wordt vastgesteld.

In geval van een gecombineerd traineeship en final project wordt zowel voor het traineeshiponderdeel als voor het projectonderdeel een cijfer vastgesteld.