

# ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING MASTEROPLEIDINGEN

2016-2017

---

**De decaan van de faculteit,**

**Behavioural, Management and Social Sciences**

*gelet op* de artikelen 9.5, 9.15, eerste lid, onder a, 7.13, eerste en tweede lid, 9.38, onder b, en 9.18, eerste lid, onder a, en 7.59 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek,

*gehoord* het advies van de opleidingscommissie en de instemming dan wel het advies van de faculteitsraad ten aanzien van de opleidingsspecifieke bijlage van de betreffende opleiding,<sup>1</sup>

besluit vast te stellen de onderwijs- en examenregeling van de hierna genoemde opleiding:

- ***Master of Science Business Administration (BA)***
- ***Master of Science Communication Studies (CS)***
- ***Master of Science European Studies (ES)***
- ***Master of Science Educational Science and Technology (EST)***
- ***Master of Science Industrial Engineering & Management (IEM)***
- ***Master of Science Leraar VHO Maatschappijleer- en Maatschappijwetenschappen (LVHOM)***
- ***Master of Science Philosophy of Science and Technology and Society (PSTS)***
- ***Master of Science Psychology (MPS)***
- ***Master of Science Public Administration (PA)***

en de volgende Post-Hoger Onderwijs masteropleidingen:

***Master of Science of Environmental and Energy Management (MEEM)<sup>2</sup>***

***Master Public Management (MPM)***

***Master of Science Risico Management (MRM)***

---

<sup>1</sup> Het adviesrecht heeft conform artikel 7.13 WHW betrekking op de onderdelen a t/m g van dat artikel. Op de overige onderdelen heeft de faculteitsraad instemmingsrecht.

<sup>2</sup> Vanaf maart 2017 valt de opleiding MEEM onder de CROHO. Hierdoor wijzigt de in deze OER beschreven regelgeving voor studenten. Hiervoor wordt een overgangsregeling opgesteld. Zie de opleidingsspecifieke bijlage MEEM.

*Voorwoord*

# INHOUDSOPGAVE

---

<b>PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>5</b>
Art 1.1 - TOEPASSELIJKHEID VAN DEZE REGELING	5
Art 1.2 - BEGRIPSBEPALINGEN	5
<b>PARAGRAAF 2 - TOELATING</b>	<b>9</b>
Art 2.1 - VOOROPLEIDINGSEISEN	9
Art 2.2 - TAALEIS MASTEROPLEIDING BIJ BUITENLANDS DIPLOMA	9
Art 2.3 - SCHAKELPROGRAMMA'S (PRE-MASTER OF DOORSTROOMMINOR)	9
<b>PARAGRAAF 3 - INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING</b>	<b>10</b>
Art 3.1 - DOEL VAN DE OPLEIDING	10
Art 3.2 - INRICHTING VAN DE OPLEIDING	10
Art 3.3 - TAAL WAARIN DE OPLEIDING WORDT VERZORGD	11
Art 3.4 - VRIJSTELLING	11
Art 3.5 - VRIJ ONDERWIJSPROGRAMMA	12
<b>PARAGRAAF 4 - ONDERWIJS EN TOETSING</b>	<b>13</b>
Art 4.1 - ALGEMEEN	13
Art 4.2 - MODULES	14
Art 4.3 - INSCHRIJVING VOOR DE ONDERWIJSEENHEID EN DE TENTAMENS	14
Art 4.4 - TOETSSCHEMA	14
Art 4.5 - TENTAMENS	15
Art 4.6 - MONDELINGE TENTAMENS	15
Art 4.7 - TERMIJN BEOORDELING	15
Art 4.8 - GELDIGHEIDSDUUR	16
Art 4.9 - NABESPREKINGS- EN INZAGERECHT	16
Art 4.10 - BEWAARTERMIJN TENTAMENS	17
<b>PARAGRAAF 5 - EXAMEN</b>	<b>18</b>

Art 5.1 -	EXAMENCOMMISSIE	18
Art 5.2 -	EXAMEN	19
Art 5.3 -	GRAAD	19
Art 5.4 -	GETUIGSCHRIFT	19
<b>PARAGRAAF 6 - STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES</b>		<b>21</b>
Art 6.1 -	STUDIEVOORTGANGSOVERZICHT	21
Art 6.2 -	STUDIEBEGELEIDING	21
Art 6.3 -	(BINDEND) STUDIEADVIES	21
Art 6.4 -	(BINDEND) STUDIEADVIES: MEERDERE OPLEIDINGEN	21
<b>PARAGRAAF 7 - STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING</b>		<b>22</b>
Art 7.1 -	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	22
<b>PARAGRAAF 8 - WIJZIGINGEN, OVERGANGSREGELINGEN, BEROEP EN BEZWAAR</b>		<b>23</b>
Art 8.1 -	STRIJDIGHEID MET DE REGELING	23
Art 8.2 -	FOUTEN OF ONVOLLEDIGHEDEN IN DE ADMINISTRATIE	23
Art 8.3 -	WIJZIGING REGELING	23
Art 8.4 -	OVERGANGSREGELING, EXTRA TENTAMEN KANSEN EN VERVALLEN ONDERWIJSEENHEDEN	23
Art 8.5 -	BEOORDELING ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	24
Art 8.6 -	BEROEP EN BEZWAAR	24
Art 8.7 -	HARDHEIDSCLAUSULE	24
Art 8.8 -	BEKENDMAKING	24
Art 8.9 -	INWERKINGTREDING	24
<b>BIJLAGE: REGLEMENTEN INZAKE ORDE, CALAMITEITEN EN FRAUDE</b>		<b>26</b>
Bijlage: <i>REGELING Voor Onderwijs Door Studenten Niet-Bekostigd</i>		
<b>Onderwijs</b>		<b>31</b>

## ALGEMENE BEPALINGEN

### Art 1.1 - TOEPASSELIJKHEID VAN DEZE REGELING

- 1) De onderwijs- en examenregeling is van toepassing op alle studenten die staan ingeschreven bij de betreffende opleiding.
- 2) Voor elke opleiding bestaat een opleidingsspecifieke bijlage.
- 3) Per opleiding vormen dit algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage samen de onderwijs- en examenregeling voor de betreffende Masteropleiding.
- 4) Het algemene deel en de opleidingsspecifieke bijlage van de onderwijs- en examenregeling worden vastgesteld door de decaan.
- 5) De examencommissie van een opleiding stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, conform artikel 7.12b van de WHW.
- 6) De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van de opleiding van de student.
- 7) Voor de Engelstalige masteropleidingen zijn Engelse vertalingen van dit algemene deel van de onderwijs- en examenregeling en de regels en richtlijnen van de examencommissie van die masteropleiding beschikbaar. In geval van conflict is de Nederlandse tekst bepalend en niet de Engelse vertaling. De opleidingsspecifieke bijlage zijn afhankelijk van de officiële taal van de opleiding Nederlandstalig of Engelstalig.
- 8) Verzoeken om uitzonderingen op het in de onderwijs- en examenregeling vastgelegde, kunnen worden gericht aan de examencommissie of het opleidingsbestuur.
- 9) Daar waar in deze regeling sprake is van 'de student', 'de docent', 'hij', 'hem', 'zijn', 'leze men ook 'de studente', 'de docente', 'zij' en 'haar'.

### Art 1.2 - BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

3TU:	De drie Technische Universiteiten van Nederland (Delft, Eindhoven en Twente),
BA	De master of science opleiding Business Administration,
BMS:	De faculteit Behavioural-, Management- and Social Sciences,
Blackboard:	De digitale leeromgeving van de Universiteit Twente,
BOZ:	Bureau Onderwijs Zaken van de faculteit BMS,
Brugdag:	Verplichte vrije werkdag,
Cohort:	Een generatie of groep studenten die in hetzelfde jaar aan een studie zijn begonnen en voor wie één en hetzelfde van toepassing is,
CPO:	Commissie Persoonlijke Omstandigheden. Een door het instellingsbestuur ingestelde commissie die per individueel geval het opleidingsbestuur adviseert over de geldigheid, duur en de

ernst van de persoonlijke omstandigheden. van de betreffende student,

CS:	De master of science opleiding Communication Studies,
CvB:	College van Bestuur van de Universiteit Twente,
Decaan:	Hoofd van de faculteit,
Docent:	Wetenschappelijk staf lid belast met het verzorgen van onderwijs in een onderwijseenheid,
EC:	Een eenheid van 28 uur studielast, conform het European Credit Transfer System, een voltijds studiejaar bestaat uit 60 EC ofwel 1680 uur (art. 7.4 WHW),
ELAN:	Instituut voor lerarenopleiding en professionele docentontwikkeling,
ES:	De master of science opleiding European Studies,
EST:	De master of science opleiding Educational Science and Technology,
Examen:	Een opleiding wordt afgesloten met een examen. Het examen is afgelegd indien de tot een opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd. Een aanvullend onderzoek door de examencommissie kan tot het examen behoren,
Examencommissie:	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad,
Examinator:	Degene die in overeenstemming met artikel 7.12c van de WHW door de examencommissie wordt aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens,
Geautoriseerd bewijsstuk:	Een door - of vanwege - een examinator geparafeerde lijst of een ander schriftuur dan wel een via het in gebruik zijnde StudentInformatieSysteem (SIS) bekend gemaakte uitslag,
HBO	Instelling voor Hoger Beroeps Onderwijs,
IEM:	De master of science opleiding Industrial Engineering & Management,
Instelling:	Universiteit Twente,
Instellingsbestuur:	het College van Bestuur, tenzij anders bepaald;
LVHOM:	De master of science opleiding Leraar VHO Maatschappijleer en Maatschappijwetenschappen,
MEEM:	De Master of science post-hoger onderwijs opleiding Environmental and Energy Management,
MPM:	De post-hoger onderwijs masteropleiding Public Management,
MPS:	De master of science opleiding Psychology,

MRM:	De Master of science post-hoger onderwijs opleiding Risico Management,
OER	De Onderwijs- en Examenregeling (WHW 7.13),
Onderwijsseenheid:	Een onderdeel van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 leden 2 en 3 van de WHW. Elke onderwijsseenheid wordt afgesloten met een tentamen,
Onderwijsprogramma:	Het geheel van verplichte en te kiezen onderwijsseenheden, behorend tot de opleiding, zoals vastgelegd in de opleidingsspecifieke bijlage,
Opleiding:	De masteropleiding bedoeld in de opleidingsspecifieke bijlage van deze onderwijs- en examenregeling,
Opleidingsbestuur:	Het gremium dat door de decaan met het bestuur van de opleiding is belast. Dit kan een persoon zijn. In dat geval wordt gesproken van opleidingsdirecteur,
Opleidingscommissie (OLC):	Opleidingscommissie als bedoeld in artikel 9.18 WHW,
OSIRIS:	Het Student Informatie Systeem van de Universiteit Twente,
PA:	De master of science opleiding Public Administration,
PHO	Post Hoger Onderwijs,
Praktische oefening:	Een praktische oefening als genoemd in artikel 7.13 lid 2d van de WHW, is een onderwijsseenheid of een deel ervan, waarbij de nadruk ligt op de activiteit van de student zelf, zoals: <ol style="list-style-type: none"><li>1. verrichten van een literatuurstudie, maken van werkstuk of proefontwerp, schrijven van een scriptie, een artikel of 'position paper' of verzorgen van een openbare presentatie,</li><li>2. uitvoeren van een ontwerp- of onderzoekopdracht, uitvoeren van proeven en experimenten, deelnemen aan practica, oefenen van vaardigheden,</li><li>3. doen van een stage, deelnemen aan veldwerk of een excursie,</li><li>4. deelnemen aan andere noodzakelijk geachte onderwijsleeractiviteiten, gericht op bereiken van de beoogde vaardigheden, bijvoorbeeld het gericht oefenen van klinische vaardigheden in een daartoe specifiek geoutilleerd skills lab,</li></ol>
PSTS	De master of science opleiding Philosophy of Science, Technology and Society,
R&R:	De Regels & Richtlijnen van de examencommissie (WHW art. 7.12 lid 4),
Schakelprogramma:	Een door de opleiding vastgesteld pakket dat door de student gedaan kan worden als doorstroomminor (tijdens het HBO/WO) of als premaster (n.a.v. HBO/WO),
Student:	Degene die als zodanig bij een opleiding staat ingeschreven in overeenstemming met artikel 7.34 en 7.37 van de WHW,

Student Informatie Systeem(SIS):	Het door het instellingsbestuur aangewezen systeem voor de registratie en informatie van alle relevante gegevens van student en studie, zoals bedoeld in de WHW,
Studieadviseur:	Door de decaan van de faculteit aangewezen persoon die als contactpersoon optreedt tussen student en opleiding, en als zodanig de belangen van de student behartigt en een adviesrol vervult,
Studiejaar:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar,
Studiesnelheid:	Aantal EC's behaald in een bepaalde periode gedeeld door het aantal EC's dat nominaal in deze periode behaald kan worden,
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),
UT:	Universiteit Twente,
Werkdag:	Een van de dagen van maandag tot en met vrijdag met uitzondering van de erkende feestdagen en de afgesproken bruggen waarop het personeel vrij heeft,
WHW (de wet):	De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, afgekort tot WHW, Staatsblad 1992, 593 en zoals sindsdien gewijzigd.

Begrippen die hier niet gedefinieerd zijn, hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.



## TOELATING

### Art 2.1 - VOOROPLEIDINGSEISEN

- 1) Toelating tot de opleiding wordt verkregen indien is voldaan aan de vooropleidingseisen voor inschrijving in het wetenschappelijk onderwijs, in overeenstemming met de WHW art. 7.30b. Vanaf 1 september 2015 kunnen studenten pas mastervakken volgen wanneer zij het benodigde bachelor examen of de pre-master hebben afgerond.
- 2) Nadere, opleidingsspecifieke regelingen voor toelating tot de opleiding zijn te vinden in de opleidingsspecifieke bijlagen.
- 3) De opleidingsdirecteur of een toelatingscommissie namens de opleidingsdirecteur, bepaalt de toelating van studenten tot de opleiding en controleert de diploma's e.d. die hiervoor nodig zijn.

### Art 2.2 - TAALEIS MASTEROPLEIDING BIJ BUITENLANDS DIPLOMA

De bezitter van een buitenlands diploma kan pas inschrijven voor een Nederlandse of Engelse master als voldaan is aan de eisen die beschreven staan op de website van Admision Office:

<http://www.utwente.nl/en/education/master/admission-requirements/international-degree/>

De opleiding kan aanvullende eisen stellen aan de beheersing van de Nederlandse of de Engelse taal. De aanvullende eisen zijn opgenomen in de opleidingsspecifieke bijlage.

### Art 2.3 - SCHAKELPROGRAMMA'S (PRE-MASTER OF DOORSTROOMMINOR)

- 1) De opleidingsdirecteur of een toelatingscommissie namens hem, kan positief besluiten over toelating tot de Master, onder de voorwaarde dat de student het aan hem toegewezen schakelpakket succesvol afrondt.
- 2) De studielast van het schakelprogramma hangt af van het aan de student toegewezen schakelpakket. In de opleidingsspecifieke bijlage is hierover informatie opgenomen.
- 3) Het schakelprogramma kan worden doorlopen als apart pre-master programma, of als doorstroomminor, zoals afgesproken met specifieke HBO scholen.
- 4) In de opleidingsspecifieke bijlage is aangegeven binnen welke termijn het schakelprogramma volledig moet zijn afgerond.
- 5) Indien een student niet binnen de maximale tijd zijn pre-master programma of doorstroom minor heeft afgerond, wordt hij niet toegelaten tot het master programma.
- 6) Per onderwijseenheid heeft een student maximaal twee kansen om een vak af te ronden. Indien een student niet binnen twee kansen een vak afrondt, wordt hij niet toegelaten tot het master programma.
- 7) Aanvullende informatie over schakelprogramma's is opgenomen in de opleidingsspecifieke bijlagen van de betreffende opleidingen.

## INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

### Art 3.1 - DOEL VAN DE OPLEIDING

De doelen en eindtermen (art. 7.13 lid 2c, WHW) zijn per opleiding in de opleidings-specifieke bijlage opgenomen.

De eindtermen of 'eindkwalificaties' van de masteropleidingen van de faculteit sluiten aan bij de internationaal erkende niveaubeschrijvingen zoals die zijn verwoord in de zgn. Dublin Descriptoren, dan wel bij de daaraan gelijkwaardig te achten criteria voor academische bachelor- en mastercurricula die in 3TU-verband zijn afgesproken.

De Dublin Descriptoren betreffen:

- a. Kennis en inzicht
- b. Toepassen kennis en inzicht
- c. Oordeelsvorming
- d. Communicatie
- e. Leervaardigheden.

De Criteria voor academische bachelor- en mastercurricula van de 3TU zijn:

1. kundig in een of meer wetenschappelijke disciplines
2. bekwaam in onderzoeken
3. bekwaam in ontwerpen
4. een wetenschappelijke benadering
5. intellectuele basisvaardigheden
6. bekwaam in samenwerken en communiceren
7. houdt rekening met de temporele en maatschappelijke context.

### Art 3.2 - INRICHTING VAN DE OPLEIDING

- 1) De standaard studielast van 60 EC geldt voor de volgende opleidingen: BA, CS, ES, EST, PA, LVHOM en MPS.
- 2) De opleiding IEM en PSTS hebben een studielast van 120 EC.  
De post hoger onderwijs opleidingen kunnen een afwijkende studielast hebben die ligt tussen de 60 en 70 EC.
- 3) In de opleidings-specifieke bijlage van de OER is de opleiding beschreven, conform art. 7.13 lid 2 a t/m e, h i, l, s, t, v en x van de WHW). Het betreft:
  - a. de inhoud van de opleiding en van het daaraan verbonden examen, (WHW 7.13 lid 2a)
  - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen, (WHW 7.13 lid 2b)
  - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven (WHW 7.13, 2c)
  - d. de inrichting van de praktische oefeningen, (WHW 7.13 lid 2d)
  - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden, (WHW 7.13 lid 2e)
  - h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden (WHW 7.13 lid 2h)
  - i. de aard van de opleiding: voltijd, deeltijd, duaal, conform de registratie in het centraal register opleidingen hoger onderwijs (CROHO), (WHW 7.13 lid 2i)
  - l. de wijze waarop een tentamen wordt afgelegd: mondeling, schriftelijk, of op een andere wijze, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen (WHW 7.13 lid 2l)
  - s. de volgorde-eisen: of het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor toelating tot deelname aan onderwijs of andere tentamens; (WHW 7.13 lid 2s)

- t. toelatingseisen en verplichtingen met betrekking tot deelname aan praktische oefeningen, (WHW 7.13 lid 2t)
- x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs (Wet versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs) (WHW 7.13 lid 2x).

Overige onderwerpen die opgenomen moeten worden:

- 1. de eisen die gesteld worden aan de invulling van de vrije ruimte van de opleiding en aan de te maken keuzes
- 2. de overgangsregelingen, bedoeld in artikel 8.4 OER,
- 3. de taal waarin het onderwijs wordt gegeven en de tentamens/het examen worden afgenomen (WHW 7.2 en OER art. 3.3).

### Art 3.3 - TAAL WAARIN DE OPLEIDING WORDT VERZORGD

- 1) De voertaal van de masteropleidingen BA, CS, ES, EST, IEM, MPS, PA, PSTS en MEEM is Engels. Hiervan kan op onderdelen afgeweken worden met toestemming van het daartoe gerechtigde opleidingsbestuur. Voor de master these van deze opleidingen geldt het volgende:
  - a. De master these wordt geschreven en verdedigd in het Engels. Het staat studenten vrij om een samenvatting in het Nederlands te maken indien dit noodzakelijk is voor de verspreiding van het onderzoeksresultaat, maar het cijfer is gebaseerd op de originele Engelse versie,
  - b. De examencommissie heeft de bevoegdheid om af te wijken van deze regel. Toestemming om de these in het Nederlands te schrijven zal alleen verleend worden op voorwaarde dat de student tevens een verkorte versie van het rapport van 3000 woorden schrijft in het Engels, gebaseerd op de these en het afstudeerwerk. Bij het bepalen van het definitieve cijfer zullen beide versies meegenomen worden in de beoordeling.
- 2) De taal van de masteropleidingen LVHOM, MPM en MRM is Nederlands. Hiervan kan op onderdelen afgeweken worden met toestemming van het daartoe gerechtigde opleidingsbestuur.
- 3) Indien voor onderdelen van de opleiding wordt afgeweken van de voertaal gebeurt dit in overeenstemming met de gedragscode Voertalen van de UT en art. 7.2 van de WHW.
- 4) De examinator van een onderwijseenheid maakt via het SIS (onderwijscatalogus van Osiris) bekend maken welke taal of talen bij het onderwijs en de toetsing zullen worden gehanteerd.

### Art 3.4 - VRIJSTELLING

- 1) De examencommissie kan de student op diens verzoek vrijstelling verlenen voor één of meerdere volledige onderwijseenheden. Hiertoe toont de student aan een qua inhoud, omvang en niveau overeenkomstig onderdeel van een universitaire of hogere beroepsopleiding te hebben voltooid, of door werk- c.q. beroepservaring over

voldoende kennis en vaardigheden te beschikken m.b.t. de desbetreffende onderwijseenheid.<sup>3</sup>

- 2) Vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen kan worden verleend aan de student die aannemelijk kan maken dat hij verwacht in gewetensnood te zullen komen bij of door het moeten uitvoeren van een vereiste voor dit onderdeel. In dat geval bepaalt de examencommissie of het onderdeel op een andere, door haar te bepalen wijze, kan worden verricht.
- 3) Dit artikel is niet van toepassing op de schakelprogramma's zoals beschreven in artikel 2.3.

### Art 3.5 - VRIJ ONDERWIJSPROGRAMMA

De examencommissie van de opleiding beslist over een verzoek tot toestemming voor het volgen van een vrij onderwijsprogramma als bedoeld in art. 7.3d van de WHW. De examencommissie toetst of het programma past binnen het domein van de opleiding, samenhangend is en voldoende niveau heeft in het licht van de eindtermen van de opleiding.

---

<sup>3</sup> In de Regels & Richtlijnen van de examencommissie staan de eisen opgenomen waaraan een verzoek van een student moet voldoen.

## ONDERWIJS EN TOETSING

### Art 4.1 - ALGEMEEN

- 1) Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
- 2) Een onderwijseenheid wordt afgerond met een tentamen. Een tentamen kan de volgende vormen hebben:
  - a. een schriftelijke of mondelinge toets
  - b. een opdracht in elke mogelijke vorm,
  - c. een reeks toetsen,
  - d. de uitvoering van praktische oefeningen als bedoeld in artikel 1.2,
  - e. een combinatie van genoemde vormen.
- 3) De afstudeerthese is een openbaar document dat wordt gepubliceerd in de Repository van de universiteitsbibliotheek.
  - a) De Examencommissie kan op grond van specifieke omstandigheden afwijken van deze regel. Studenten kunnen hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen bij de Examencommissie.
- 4) Het tentamenresultaat wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot en met 10<sup>4,5</sup>.
- 5) Het tentamenresultaat wordt vastgesteld door de examinator.
- 6) De vragen en opgaven van een tentamen gaan de bronnen waaraan de stof is ontleend en het op de colleges<sup>6</sup> behandelde, niet te buiten. Daartoe kan ook de inhoud van verplichte voorkennisvakken worden gerekend. Deze bronnen worden voor het begin van het onderwijs of tijdens het eerste college, dat gegeven wordt ter voorbereiding op het desbetreffende tentamen, bekend gemaakt.
- 7) Voor het begin van de onderwijsperiode of tijdens het eerste college waarin het onderwijs van een onderwijseenheid wordt aangeboden, maakt de examinator de volgende aspecten van het tentamen bekend:
  - a. Welke onderwijsvormen er zijn en de tentameneisen (in ieder geval welke literatuur wordt getentamineerd),
  - b. nadere bepalingen over de tentaminering (incl. tentamenvorm),
  - c. in het geval van een reeks toetsen of een combinatie van tentamenvormen zoals bedoeld in lid 2, de weging daarvan voor het eindcijfer van het tentamen.

---

<sup>4</sup> Voor de opleidingen CS, EST, PSTS, MEEM en MPS geldt dat indien een toets met een voldoende wordt beoordeeld (5,5 of hoger) dit cijfer definitief is. Indien een student zijn voldoende (vanwege bijzondere omstandigheden) wil herkansen moet hij schriftelijk toestemming hebben van de examencommissie.

<sup>5</sup> Voor de opleidingen CS en MPS geldt dat indien een opdracht niet voldoende wordt beoordeeld (5,49 of lager) de student bij herkansing geen hoger cijfer dan een 6,0 kan halen. Dit geldt ook indien de student bij het eerste inlevermoment niets heeft ingeleverd.

<sup>6</sup> Welke onderwijsvorm ook.

- 8) De in lid 2 bedoelde informatie wordt in ieder geval opgenomen op de elektronische leeromgeving (de Blackboard-site) van de desbetreffende onderwijseenheid.
- 9) De student heeft het recht om kennis te nemen van modeltentamenvragen of proeftentamens of representatieve oude tentamens en de bijbehorende uitwerkingen en de norm van de bijbehorende beoordeling.
- 10) Indien voor de student voor eenzelfde onderwijseenheid meer dan één op zich geldige beoordelingen is vastgesteld, is de hoogste beoordeling geldig.

## Art 4.2 - MODULES

(Dit artikel is niet van toepassing op het masteronderwijs)

## Art 4.3 - INSCHRIJVING VOOR DE ONDERWIJSEENHEID EN DE TENTAMENS<sup>7</sup>

- 1) Voor deelname aan de onderwijseenheid is inschrijving via het SIS voorafgaande aan de onderwijseenheid verplicht.
- 2) Door inschrijving voor de onderwijseenheid is de student automatisch ingeschreven voor de reguliere tentamens behorend bij deze onderwijseenheid.
  - 2a. door inschrijving voor de onderwijseenheid is de student automatisch ingeschreven voor de reguliere eerste tentamens behorend bij deze onderwijseenheid.
  - 2b. De student moet zichzelf via het SIS apart inschrijven voor alle tentamenpogingen na de eerste reguliere tentamens binnen de daarvoor opengestelde termijn (vanaf 40 dagen voor en tot 14 dagen voor het tentamen).
  - 2c. De student is zelf verantwoordelijk (voor controleren) dat zij/hij ingeschreven staat.
- 3) Een student kan zich voor het tentamen waarvoor hij ingeschreven staat tot en met de dag vóór de desbetreffende tentamen uitschrijven via het SIS<sup>8</sup>.
- 4) Indien een student niet verschijnt bij een tentamen waarvoor hij zich niet tijdig via het SIS heeft afgemeld, wordt dit geregistreerd in het SIS.
- 5) Studenten van Post Hoger Onderwijs masteropleiding zijn niet verplicht zich via het SIS in te schrijven voor de onderwijseenheden of schriftelijke tentamens van hun opleiding.
- 6) Voor deelname aan sommige onderwijseenheden zijn bepaalde voorkenniseisen gesteld. Informatie hierover kunt u vinden in de opleidingsspecifieke bijlage van de opleiding. De examencommissie heeft de bevoegdheid om in specifieke gevallen af te wijken van de gestelde eisen.
- 7) Informatie over herkansingen van een onderwijseenheid, voorwaarden hierbij en het inschrijven hiervoor, is te vinden in de informatie van het vak.

## Art 4.4 - TOETSSCHEMA

(Dit artikel is niet van toepassing op het masteronderwijs)

---

<sup>7</sup> Meer informatie over het inschrijven voor de onderwijseenheden en toetsen is te vinden op de website van Student Services: <http://www.utwente.nl/ces/studentservices/osiris/Osiris/>.

<sup>8</sup> Dat wil zeggen: tot middernacht (24:00 uur)

#### Art 4.5 - TENTAMENS

- 1) Tot het afleggen van schriftelijke en mondelinge tentamens van een onderwijseenheid wordt twee maal per jaar de gelegenheid gegeven.
- 2) Voor onderwijseenheden die enkel uit een praktische oefening bestaan, kunnen de tentamens minimaal één keer per jaar worden afgelegd.
  - a) Onderwijseenheden kunnen meer dan een maal per jaar worden aangeboden. In deze gevallen mogen studenten aan maximaal twee tentamen gelegenheden deelnemen.
  - b) Voor alle onderwijseenheden is er in ieder geval één tentamen gelegenheid aan het eind van de onderwijsperiode waarin het onderwijs van de desbetreffende onderwijseenheid is gegeven.
- 3) In afwijking van het gestelde in lid 1 van dit artikel wordt minstens eenmaal in een studiejaar gelegenheid gegeven tot het afleggen van het tentamen van een onderwijseenheid die wel deel uitmaakt van het onderwijsprogramma, maar waarvan in dat studiejaar geen onderwijs is aangeboden.
- 4) De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat wordt afgeweken van het aantal malen en de wijze waarop tentamens kunnen worden afgelegd.

#### Art 4.6 - MONDELINGE TENTAMENS

- 1) Het mondeling afnemen van een tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie in een bijzonder geval anders heeft bepaald, al dan niet op verzoek van de examinator of de student.
- 2) Als de student of de examinator derden aanwezig wil laten zijn bij het afnemen van een mondeling tentamen, moet dit uiterlijk 10 werkdagen voor het mondelinge tentamen worden aangevraagd bij de examencommissie. Afstudeercolloquia (evenals presentaties en groepstoetsen) zijn uitgezonderd van deze bepaling.
- 3) Indien de examencommissie heeft bepaald dat leden van de examencommissie of een waarnemer namens de examencommissie aanwezig zal zijn bij het mondeling tentamen wordt dit minimaal een werkdag vóór het tentamen door de examencommissie aan de examinator en de student bekend gemaakt.

#### Art 4.7 - TERMIJN BEOORDELING

- 1) De examinator maakt uiterlijk 1 werkdag na het afnemen van een mondeling tentamen de uitslag bekend aan de student.
- 2) Binnen 15 werkdagen na het afleggen van een tentamen dan wel het afronden van een praktische oefening wordt het resultaat via het SIS aan de student bekend gemaakt.
- 3) Het in lid 1 gestelde is niet van toepassing indien het mondeling tentamen deel uitmaakt van een serie mondelinge tentamens van dezelfde onderwijseenheid, die zich over meer dan één werkdag uitstrekt. In dat geval stelt de examinator na afloop van de serie mondelinge tentamens binnen één werkdag de uitslag vast.

- 4) Indien de beoordeling voor een tentamen wordt verkregen door het maken van een of meerdere opdrachten, het schrijven van een verslag of het maken van een scriptie geldt de deadline voor inlevering van het laatste onderdeel als tentamendatum.
- 5) Indien een examiner door bijzondere omstandigheden niet in staat is de in lid 2 bedoelde termijn na te komen, meldt hij dit met redenen omkleed aan het opleidingsbestuur. De betrokken studenten worden onverwijld van de vertraging op de hoogte gesteld onder vermelding van de termijn waarbinnen de uitslag alsnog bekend wordt gemaakt. Indien de examiner naar het oordeel van de examencommissie in gebreke blijft, kan zij een andere examiner opdragen het cijfer vast te stellen op verzoek van het opleidingsbestuur.
- 6) Wanneer een tweede gelegenheid voor een tentamen korte tijd na de eerste gelegenheid is gepland, zijn de tentamen uitslagen beschikbaar op een tijdstip waarop de student minimaal 5 werkdagen de tijd heeft om zich op de tweede gelegenheid voor te bereiden.
- 7) Er kunnen alleen rechten ontleend worden aan tentamenresultaten die bekend gemaakt zijn via het SIS.

#### Art 4.8 - GELDIGHEIDSDUUR

- 1) De geldigheidsduur van een tentamenresultaat van een onderwijseenheid voor de opleidingen CS, EST, PSTS is vijf jaar. De geldigheid van een tentamenresultaat voor de opleidingen BA, ES, IEM, PA, MEEM, MPM en MRM is vier jaar. De geldigheidsduur van een tentamenresultaat voor de opleiding MPS is twee jaar. De geldigheidsduur van een tentamenresultaat voor de opleiding LVHOM is onbepaald. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen.
- 2) Resultaten van toetsen en deelttoetsen zijn alleen geldig in het studiejaar waarin deze zijn behaald. De examencommissie kan deze termijn in individuele gevallen op verzoek van de student verlengen.
- 3) Uitzonderingen op dit artikel worden nader gespecificeerd in de opleidings specifieke bijlage.

#### Art 4.9 - NABESPREKINGS- EN INZAGERECHT

- 1) De student heeft recht op een nabespreking van een tentamen met de examiner, waarbij de examiner de gegeven beoordeling motiveert. Als er geen collectieve nabespreking is, kan de student binnen 10 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van het tentamen een verzoek indienen bij de examiner voor een individuele nabespreking. De nabespreking moet uiterlijk vijf weken na de bekendmaking van de uitslag van het tentamen worden gehouden, in aanwezigheid van de examiner of een gemandateerde vervanger.
- 2) Gedurende 2 jaar na de beoordeling kan de student zijn beoordeelde werk inzien.
- 3) De student mag tijdens de inzage niets van het tentamenmateriaal vermenigvuldigen of kopiëren op welke wijze dan ook, tenzij anders is bepaald door de verantwoordelijke examiner.



Art 4.10 - BEWAARTERMIJN TENTAMENS

- 1) De bewaartermijn van opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen bedraagt 2 jaar. *Deze worden bewaard in de desbetreffende leerstoel- of vakgroepadministratie*
- 2) De bewaartermijn van eindwerkstukken van de masteropleiding bedraagt 7 jaar. *Deze worden door het instellingsbestuur centraal digitaal opgeslagen.*

## EXAMEN

### Art 5.1 - EXAMENCOMMISSIE

- 1) De decaan:
  - a) benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen (WHW art. 7.12a lid 1);
  - b) hoort de leden van de desbetreffende examencommissie alvorens tot benoeming van een lid over te gaan (WHW art. 7.12a lid 4);
  - c) draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd (WHW art. 7.12a lid 2).
- 2) Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de decaan er zorg voor dat:
  - a) ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort (WHW art. 7.12a lid 3);
  - b) ten minste één lid is afkomstig van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
  - c) leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
- 3) Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen art. 7.11 en art. 7.12, tweede lid van de WHW, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
  - a) het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (WHW art. 7.12c);
  - b) het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 van de WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen. De regels en richtlijnen van de examencommissie worden vastgelegd in een apart document;
  - c) het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3d van de WHW te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet;
  - d) het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de decaan (WHW art. 7.12b lid 5).
  - e) het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
- 4) Indien een student bij de examencommissie een verzoek of klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinerator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

## Art 5.2 - EXAMEN

- 1) In overeenstemming met artikel 7.10 lid 2 van de WHW is het masterexamen afgelegd als de tentamens van de onderwijseenheden van de masteropleiding met goed gevolg zijn afgelegd.
- 2) Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. De examencommissie voegt aan een getuigschrift een supplement toe.
- 3) De student kan desgewenst een schriftelijk gemotiveerd verzoek bij de examencommissie indienen om nog niet over te gaan tot het geslaagd verklaren voor het examen en daarom ook nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift. In zijn verzoek moet de student in ieder geval de duur van het door hem gewenste uitstel aangeven.
- 4) De nadere uitwerking van de bepaling in lid 3 wordt door de examencommissie opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.
- 5) Indien de student op grond van lid 3 heeft verzocht om uitstel wordt als examendatum gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren.

## Art 5.3 - GRAAD

- 1) Aan degene die het Masterexamen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad "Master of Science" verleend.
- 2) De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen vermeld. Op het diplomasupplement wordt eveneens het gemiddelde cijfer vermeld. In een bijlage bij het diplomasupplement is de berekeningswijze hiervan vermeld.

## Art 5.4 - GETUIGSCHRIFT

- 1) Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie. Bij afwezigheid kan ook één van de leden van de examencommissie tekenen.
  - a) Indien een student alle onderdelen van de opleiding met een voldoende heeft afgerond, kan het getuigschrift worden uitgereikt bij het behalen van de masteropdracht. In dat geval kan het getuigschrift mede worden ondertekend door de twee examenbevoegde beoordelaars.
- 2) Op het getuigschrift worden vermeld (WHW art.7.11):
  - a) de naam en geboortedatum van de student;
  - b) de naam van de instelling en welke opleiding zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.3 van de WHW, het betreft;
  - c) welke onderdelen het examen omvatte;
  - d) Indien de student gedurende de masteropleiding met goed gevolg een honoursprogramma heeft afgerond, wordt dit op het diplomasupplement vermeld als extracurriculair programma.
  - e) de datum waarop het examen is afgelegd;

- f) welke graad is verleend (WHW art. 7.10a);
  - g) in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden (rekening houdend met WHW art.7.6 lid 1);
  - h) op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel op welk tijdstip de opleiding de toets nieuwe opleiding, bedoeld in artikel 5a.11, tweede lid, met goed gevolg heeft ondergaan.
- 3) Aan het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt het Internationaal Diploma Supplement toegevoegd (WHW art.7.11 lid 4). Dit heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op de internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in ieder geval de volgende gegevens:
- a) de naam van de opleiding en de naam van de universiteit;
  - b) dat het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs betreft;
  - c) een beschrijving van de inhoud van de opleiding; indien van toepassing ook vermelding van specialisatie en/of gevolgde minor;
  - d) de studielast van de opleiding;
  - e) de onderdelen van het examen en hun beoordeling;
  - f) tentamens die door de student met goed gevolg zijn afgelegd, die niet behoren tot het examen.
- 4) Indien de examencommissie een judicium heeft verleend aan de student, wordt dit op het getuigschrift vermeld.
- 5) Een student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in lid 1 van dit artikel kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd (WHW art.7.11 lid 5).

## Art 5.5 - Cum Laude

*Informatie over cum laude kan gevonden worden in de opleidingsspecifieke bijlagen van de opleidingen.*

## STUDIEBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

### Art 6.1 - STUDIEVOORTGANGSOVERZICHT

- 1) De student kan desgewenst bij de balie van Student Services een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht verkrijgen.

### Art 6.2 - STUDIEBEGELEIDING

- 1) De decaan draagt de verantwoordelijkheid voor de studiebegeleiding van de student mede ten behoeve van de oriëntatie op studiewegen binnen of buiten de opleiding. *De decaan heeft de uitvoering van de studiebegeleiding gemandateerd aan het opleidingsbestuur,-/directeur van de opleiding.*
- 2) Iedere student krijgt een studieadviseur toegewezen.
- 3) De studieadviseur begeleidt de student en geeft de student advies over zaken die de studie betreffen of desgewenst over persoonlijke aangelegenheden die mogelijk van invloed zijn op de studie.
- 4) Indien een student gebruik wenst te maken van het recht op specifieke begeleiding of bijzondere voorzieningen dient hij contact op te nemen met de studieadviseur. De studieadviseur legt gemaakte afspraken met de student vast, waar de opleiding en de student rechten aan kunnen ontleen.
- 5) Voor het recht op bijzondere voorzieningen geldt:
  - a) aantoonbare overmacht of persoonlijke omstandigheden;
  - b) indien nodig en mogelijk, dispensatie tot deelname aan tentamens en/of het beschikbaar zijn van afwijkende faciliteiten rondom examinering. De toekenning van de genoemde dispensatie en het verlenen van extra tentamen kansen is voorbehouden aan de examencommissie.

### Art 6.3 - (BINDEND) STUDIEADVIES

(Dit artikel is niet van toepassing op het masteronderwijs)

### Art 6.4 - (BINDEND) STUDIEADVIES: MEERDERE OPLEIDINGEN

(Dit artikel is niet van toepassing op het masteronderwijs)

## STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING

### Art 7.1 - STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING

- 1) Onder een functiebeperking wordt verstaan een lichamelijk zintuiglijke of andere functiestoornis die de student kan beperken in de studievoortgang.
- 2) Op basis van een gesprek met de studieadviseur wordt in overleg met de student verkend welke aanpassingen zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap / Chronische ziekte (WGB h/cz) voor deze student het meest doeltreffend geacht worden.
- 3) Aanpassingen zijn gericht op het wegnemen van specifieke belemmeringen bij het volgen van het onderwijsprogramma en/of het afleggen van examens. Waar nodig kunnen dit voorzieningen betreffen omtrent toegankelijkheid van infrastructuur (gebouwen, onderwijsruimtes en faciliteiten) en studiemateriaal, aanpassingen in de toetsing, alternatieve leerroutes of een studieplan op maat. Bij het treffen van aanpassingen dient het bereiken van de eindtermen te zijn gewaarborgd
- 4) Op basis van het onder lid 2 bedoelde gesprek stelt de student een verzoek op tot aanpassingen. Dit verzoekschrift wordt, zo mogelijk drie maanden voordat de student zal deelnemen aan onderwijs, tentamens en toetsen waarvoor de aanpassing bedoeld is, ingediend bij de decaan van de faculteit.
- 5) Het verzoekschrift wordt onderbouwd door bescheiden (zoals een verklaring van een BIG-geregistreeerde arts of een BIG-geregistreeerde psycholoog of, indien er sprake is van dyslexie, van BIG-geregistreeerde GZ-psycholoog of -orthopedagoog) die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling ervan.
- 6) De decaan van de faculteit beslist binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst, of zoveel eerder als de urgentie van de aanvraag noodzakelijk maakt, over de toewijsbaarheid van het verzoek bedoeld in lid 4, en stelt de student en de betrokken studieadviseur van zijn oordeel in kennis.
- 7) De studieadviseur draagt er zorg voor dat de relevante betrokkenen tijdig worden geïnformeerd over de aanpassingen die zijn verleend aan een student met een functiebeperking.
- 8) Indien de decaan van de faculteit het verzoekschrift niet of niet geheel honoreert, stelt de decaan de student van de daaraan ten grondslag liggende motieven op de hoogte en wijst de student op de mogelijkheid van bezwaar en beroep. Bezwaar dient binnen zes weken, nadat de beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, schriftelijk te worden ingediend bij het loket voor de bezwaar- en beroepschriften (en klachten) van de balie van de Student Services.
- 9) Bij toekenning van aanpassing wordt aangegeven voor welke periode deze toekenning geldig is. Voor het einde van de periode zal door aanvrager en betrokken studieadviseur een evaluatie plaatsvinden. Hierin zal zowel de effectiviteit van de geboden aanpassingen als de noodzaak tot voortzetting ervan besproken worden.
- 10) Indien er sprake is van dyslexie, wordt er bij toekenning van extra tijd voor een toets maximaal 15 minuten extra per klokkuur toegekend.
- 11) De decaan heeft de uitvoering van het proces zoals beschreven in lid 4 t/m 8 gemandateerd aan het opleidingsbestuur.

## WIJZIGINGEN, OVERGANGSREGELINGEN, BEROEP EN BEZWAAR

### Art 8.1 - STRIJDIGHEID MET DE REGELING

Indien andere aanvullende regelingen en/of bepalingen over het onderwijs en/of examens in strijd zijn met deze onderwijs- en examenregeling gaat het bepaalde in deze onderwijs- en examenregeling voor.

*In het kader van internationale samenwerking met hoger onderwijsinstellingen in het buitenland kunnen afspraken gemaakt zijn die afwijken van de regelingen in deze Onderwijs- en Examenregeling. Dergelijke afspraken zullen zo spoedig mogelijk bekend worden gemaakt en worden opgenomen in de opleidingsspecifieke bijlage.*

### Art 8.2 - FOUTEN OF ONVOLLEDIGHEDEN IN DE ADMINISTRATIE

Indien in de tentamenuitslag, een cijferlijst of een overzicht van het studieverloop van de student een kennelijke vergissing is gemaakt, is zowel de opleiding als de student verplicht om dit direct na constatering ervan, aan de andere partij kenbaar te maken en mee te werken aan het ongedaan maken van de gemaakte vergissing.

### Art 8.3 - WIJZIGING REGELING

- 1) Inhoudelijke wijzigingen van deze onderwijs- en examenregeling worden door de decaan bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
- 2) Inhoudelijke wijzigingen van deze regeling zijn in beginsel niet van toepassing op het lopende studiejaar. Inhoudelijke wijzigingen kunnen wél van toepassing zijn op het lopende studiejaar indien belangen van de student hierdoor redelijkerwijze niet worden geschaad of indien er sprake is van overmacht.
- 3) Wijzigingen in deze regeling zijn niet van invloed op besluiten die eerder door de examencommissie zijn genomen.

### Art 8.4 - OVERGANGSREGELING, EXTRA TENTAMEN KANSEN VOOR VERVALLEN ONDERWIJSEENHEDEN

- 1) Bij wijziging van de onderwijs- en examenregeling stelt de decaan zo nodig een overgangsregeling vast.
- 2) De overgangsregeling wordt gepubliceerd op de website van de opleiding *en opgenomen in de opleidingsspecifieke bijlage.*
- 3) Uitgangspunten bij de overgangsregeling in het geval het onderwijsprogramma wordt gewijzigd:
  - a) Wijzigingen in het onderwijsprogramma worden bekendgemaakt voorafgaand aan het studiejaar waarin de wijzigingen worden ingevoerd.
  - b) Er kan niet worden gegarandeerd dat alle onderwijseenheden van de opleiding, zoals die bestonden bij de inschrijving van een student voor die opleiding, tot zijn onderwijsprogramma blijven behoren. Het onderwijsprogramma zoals dat het meest recent door de decaan is vastgesteld is uitgangspunt bij het vaststellen van de uitslag van het masterexamen.
- 4) In de overgangsregeling wordt in ieder geval opgenomen:

- a) welke onderwijseenheden die zijn vervallen equivalent zijn aan onderwijseenheden of delen van onderwijseenheden uit het geldende – in de opleidingsspecifieke bijlage opgenomen – onderwijsprogramma;
  - b) dat indien een onderwijseenheid zonder praktische oefeningen wordt geschrapt uit het programma, in het studiejaar daarna minimaal tweemaal de gelegenheid wordt geboden schriftelijk of mondeling tentamen af te leggen of op andere wijze een beoordeling te verkrijgen;
  - c) dat indien een onderwijseenheid met praktische oefeningen wordt geschrapt uit het programma en in het studiejaar daarna geen gelegenheid meer wordt geboden tot het doen van de betreffende praktische oefeningen, minstens één onderwijseenheid wordt aangewezen die gedaan kan worden in plaats van de vervallen onderwijseenheid;
  - d) de geldigheidsduur van de overgangsregeling.
- 5) De overgangsregeling behoeft de instemming van de examencommissie met de bepalingen van lid 4.
  - 6) De examencommissie kan in bijzondere gevallen in positieve zin voor de student afwijken van het aantal malen en de wijze waarop tentamens van vervallen onderwijseenheden kunnen worden afgelegd.

#### Art 8.5 - BEOORDELING ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

- 1) De decaan draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking, en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de student voortvloeit.
- 2) De opleidingscommissie heeft volgens 9.18 WHW tot taak het uitbrengen van een advies over de onderwijs- en examenregeling en het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling.

#### Art 8.6 - BEROEP EN BEZWAAR

Beroep tegen beslissingen van de examencommissie of van een examiner en bezwaar tegen beslissingen van de decaan op grond van deze regeling dient binnen zes weken, nadat de beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, schriftelijk te worden ingediend bij het loket voor de bezwaar- en beroepschriften (en klachten) van de balie van de Student Services.

#### Art 8.7 - HARDHEIDSCLAUSULE

In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard kan de examencommissie of het opleidingsbestuur toestaan dat wordt afgeweken van de bepalingen in deze regeling.

#### Art 8.8 - BEKENDMAKING

De onderwijs- en examenregeling en de regels en richtlijnen van de examencommissie worden via de website van de opleiding bekend gemaakt.

#### Art 8.9 - INWERKINGTREDING

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2016 en vervangt de regeling van 1 september 2015.



## BIJLAGE: REGLEMENTEN INZAKE ORDE, CALAMITEITEN EN FRAUDE

### **Ordereglement**

Om fraude bij tentamens tegen te gaan gelden de volgende regels:

- Studenten dienen voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn. Laatkomers worden alleen tot uiterlijk dertig minuten na aanvang van het tentamen toegelaten, dit ter beoordeling van de surveillant. Bij tentamens van hooguit een uur, kan deze periode korter zijn, zulks ter beoordeling van de surveillant.
- Studenten dienen tassen en jassen voorin de tentamenruimte neer te leggen.
- Bij aanvang van de toets vermeldt de student op al het toetswerk naam en studentnummer.
- Studenten mogen de zaal niet eerder verlaten dan na 30 minuten na aanvang van het tentamen.
- Studenten die de tentamenzaal verlaten, zonder toestemming van de surveillant, krijgen geen toegang meer tot de zaal.
- De student mag zich niet voor een ander uitgeven en moet zich kunnen legitimeren door het tonen van de collegekaart of een wettelijk toegestaan geldig legitimatiebewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs) op verzoek van de surveillant. Studenten die zich niet op verzoek kunnen legitimeren, worden uitgesloten van het tentamen.
- Op tafel mag er niets anders dan de toegestane noodzakelijkheden voor het tentamen liggen, zulks ter beoordeling van de surveillant.
- Studiemateriaal (bijvoorbeeld een grafische rekenmachine, een woordenboek of wetboek) mag alleen worden gebruikt, als dit uitdrukkelijk is toegestaan.
- Een mobiele telefoon, pda of vergelijkbare communicatieapparatuur moet uitgeschakeld zijn en gedurende het tentamen buiten handbereik (in tas/jas voor in de zaal).
- Gebruik van apparatuur zoals rekenmachines, organizers, mobieltjes of andere elektronische apparatuur is verboden, tenzij anders aangegeven voor de surveillant / examiner.
- Boeken en andere informatiebronnen die niet zijn toegestaan, mag een student bij een tentamen niet bij zich hebben, tenzij anders aangegeven voor de surveillant / examiner.
- Bij digitale toetsen mag de student geen andere applicaties of websites openen dan toegestaan door de examiner. De surveillant heeft het recht dit te controleren. Verspreiden van (informatie over) de digitale toets is niet toegestaan.
- Spieken en het bieden van gelegenheid aan een ander om te spieken is verboden. Het bezit van een spiekblaadje is al genoeg voor het vaststellen van fraude, ook als dat niet is gebruikt. Praten of anderszins communiceren met medestudenten is daarom ook niet toegestaan.
- Een kort toilet bezoek is in principe mogelijk (max. 10 minuten). Dit alleen op basis van verlof daartoe van de surveillant, behalve tijdens de eerste 30 minuten van het tentamen, en volgens door hem gestelde regels. Indien mogelijk, zal een van de surveillanten meelopen naar het toilet. Er kan slechts aan één persoon (van het desbetreffende tentamen) tegelijk toestemming per zaal gegeven worden. Apparatuur moet daarbij in de zaal blijven.
- Tegelijk met of direct na het in ontvangst nemen van de tentamenopgaven, kan de surveillant de student vragen te tekenen voor aanwezigheid bij het tentamen en inleveren van het toetswerk.

***Regels in geval van calamiteiten***

Indien zich een calamiteit voordoet of dreigt voor te doen tijdens of kort voor een tentamen is de examinerator bevoegd te handelen en moeten de studenten de aanwijzingen van de examinerator opvolgen.

2. Indien er zich calamiteiten voordoen of dreigen voor te doen tijdens of kort voor een tentamen geldt het volgende: indien er een calamiteit is te verwachten voor aanvang van een tentamen, wordt het tentamen uitgesteld met onmiddellijke ingang. De examinerator stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw tentamentijdstip vast.
3. Het nieuw vastgestelde tentamenmoment, dat binnen een maand plaatsvindt (de vakantiemaanden niet meegerekend), is bindend. Dit wordt binnen drie werkdagen nadat het gebouw weer is vrijgegeven bekendgemaakt via de gebruikelijke media.
4. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten tijdens een tentamen dient er, indien mogelijk, als volgt te worden gehandeld:
  - a. op al het tentamenwerk is bij aanvang van het tentamen de naam en het studentnummer door de student vermeld;
  - b. de aanwezigen dienen op last van de verantwoordelijke instantie of surveillant direct de tentamenzaal te verlaten;
  - c. de studenten laten het gemaakte tentamenwerk achter in de tentamenzaal.
  - d. indien men in de gelegenheid is geweest al te beginnen met het tentamen wordt, indien dit redelijkerwijze mogelijk is, op grond van de ingeleverde (gedeeltelijk) gemaakte opgaven door de docent hierover het eindcijfer bepaald.
5. Indien de docent op grond van het in artikel 5.4d genoemde geen eindcijfer kan bepalen, wordt er binnen een maand (de vakantiemaanden niet meegerekend) na het door een calamiteit afgebroken tentamen een herkansing georganiseerd voor de gedupeerde studenten, mits deze zich voor het bedoelde tentamen hadden ingeschreven.
6. Regels in geval van calamiteiten zijn ook van toepassing bij een oefencalamiteit.

### **Fraudereglement**

1. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (WHW art 7.10)  
Een tentamen kan uit meerdere toetsen bestaan. Bij elke vorm van toetsing dient een student de student eigen en origineel werk in te leveren, anders wordt dat beschouwd als fraude.
2. Onder fraude wordt verstaan:
  - a. Het bij toetsen gebruik maken van andere hulp of hulpmiddelen (elektronische of technologische) dan die waarvan de examinerator vóór het begin van de onderwijseenheid en/of het tentamen of toets heeft bekendgemaakt dat ze waren toegestaan, of waarvan de student wist of behoorde te weten dat zij niet zijn toegestaan.
  - b. Gedrag van studenten waarvan de examinerator vóór het afnemen van een toets bekend heeft gemaakt dat het als frauduleus beschouwd wordt, of waarvan de student weet of behoort te weten dat dat niet is toegestaan. Hieronder vallen in ieder geval:
    - Spieken al dan niet:  
met behulp van spiekbriefjes;  
door af te kijken bij toetsen en/of tentamens;  
door af te laten kijken bij toetsen en/of tentamens;  
door het ontvangen of verzenden van (tekst)berichten;
    - Door tijdens de uren dat een toets wordt afgenomen en terwijl het werk nog niet is ingeleverd, in contact te treden met anderen, anders dan met de examinerator of surveillant.
  - c. Overnemen van andermans of eigen werk zonder correcte bronvermelding, ook wel (zelf)plagiat. Onder plagiat vallen in ieder geval:
    - Het letterlijk overnemen of gebruiken van (delen van) andermans werk (originele termen, ideeën, resultaten of conclusies, illustraties) en het te presenteren als eigen werk; ook als delen van een tekst zonder bronvermelding uit een andere tekst (op papier of op het Internet) zijn overgenomen is sprake van plagiat (ook als er kleine wijzigingen zijn aangebracht);
    - het niet duidelijk markeren van letterlijke citaten (bijvoorbeeld met aanhalingstekens, inspringen, witregels) zodat ten onrechte de indruk wordt gewekt dat een deel van de geciteerde passages eigen werk is;
    - het vermelden van literatuur die de student niet zelf geraadpleegd heeft (maar bijvoorbeeld via verwijzingen in andere literatuur is tegengekomen);
    - het gebruiken van teksten die zijn geschreven in samenwerking met anderen zonder dat dit expliciet wordt vermeld;
    - het inleveren van reeds eerder geheel of gedeeltelijk gepubliceerd eigen werk (bijv. werkstuk van andere cursus), zonder duidelijke bronvermelding (zelfplagiat);
    - meeliftgedrag, het niet in gelijke mate bijdragen aan een groepsopdracht;
  - d. Manipulatie van onderzoekgegevens bij (groeps)opdrachten of het vervalsen van data (bijvoorbeeld het zelf invullen van interviews of vragenlijsten);
  - e. Valsheid in geschrifte;
  - f. Onrechtmatige daad;
  - g. Alle vormen van fraude anders dan hierboven bij lid 2.a tot en met 2.d genoemd, zulks ter beoordeling door de examencommissie;
3. Indien de examinerator of surveillant bij of na het afleggen van een toets een gemotiveerd vermoeden van fraude heeft, heeft de surveillant het recht om de student uit te sluiten van de toets en niet toegestane hulpmiddelen in beslag te nemen. De examinerator of

- surveillant meldt dit aan de student en schriftelijk aan de examencommissie. Dit geldt ook bij fraude van een gedeelte van een onderwijseenheid.
4. De examencommissie volgt hierna een vastgestelde procedure en hoort in dat geval zowel de examinerator of de surveillant als de student(en). De examencommissie bepaalt welke aanvullende maatregelen eventueel getroffen worden en deelt deze schriftelijk mede aan de betrokken student. De examencommissie kan de student wegens fraude voor ten hoogste één jaar uitsluiten van deelname aan het desbetreffende tentamen. In het uiterste geval kan de examencommissie na vaststelling van fraude besluiten de betrokken student voor maximaal één jaar uit te sluiten van deelname aan alle tentamens van de opleiding. Een onderwijseenheid waarbij op enige wijze fraude is vastgesteld mag tijdens de periode van uitsluiting niet vervangen worden door een andere onderwijseenheid.
  5. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het instellingsbestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van de student of extraneus definitief te beëindigen met ingang van de maand volgend op die waarin de fraude is geconstateerd..
  6. Voor wat betreft bezwaar en beroep tegen een beslissing die in het kader van lid 3, 4 en 5 is genomen, is artikel 8.6 Bachelor en master OER van toepassing.

**BIJLAGE 2: REGELING Voor Onderwijs Door Studenten Niet-Bekostigd Onderwijs  
(HOOFDSTUK 4 INSCHRIJVINGSREGELING UT 2016-2017)****Hoofdstuk 4 Inschrijving als student niet-bekostigd onderwijs**

Een student niet-bekostigd onderwijs is een student die door de UT wordt geregistreerd als deelnemer aan het onderwijs van één van de opleidingen aan de UT maar niet op grond van art. 7.32 lid 1 WHW als student of extraneus is ingeschreven aan de UT. Deze persoon volgt óf een aantal vakken óf heeft zich ingeschreven voor een niet-bekostigde opleiding óf volgt een opleiding aan het ITC (zie hoofdstuk 5);

**Art. 15a. Verschillende vormen van student niet bekostigd onderwijs bij de UT:**

1. Registratie als bijvakstudent (waaronder Kies op maat (KOM) studenten):
  - a. Degene die in het kader van een opleiding aan een andere Nederlandse HO-instelling één of meer onderwisonderdelen (vak, stage, doorstroomminor of afstudeeropdracht) wil volgen aan de UT dient hiervoor een verzoek in te dienen bij CSA.
  - b. Het verzoek dient vergezeld te gaan van:
    - i. een verklaring van de desbetreffende opleiding waarin akkoord wordt gegaan met de registratie als bijvakstudent;
    - ii. een geldig legitimatiebewijs;
    - iii. een bewijs van betaald collegegeld (van het betreffende studiejaar) van de instelling van eerste inschrijving.

Bijvakregistratie voor een opleiding aan de UT kan worden geweigerd op grond van capaciteit en/of onvoldoende voorkennis bij de student. Verzoeken kunnen het gehele jaar door worden gedaan, behalve door studenten die een doorstroomminor willen volgen. Zij moeten zich aanmelden via [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl) en moeten zich houden aan de vermelde deadlines. Indien de opleiding akkoord is, wordt de student per eerste van de maand geregistreerd. Zowel studenten die het wettelijk tarief betalen aan de eerste instelling als studenten die het instellingstarief betalen, kunnen worden geregistreerd als Bijvakker.

2. **Uitwisselingsstudenten:**  
deze studenten zijn ingeschreven bij een buitenlandse instelling als student en volgen bij de UT een aantal vakken, of doen een stage of een afstudeeropdracht. Zij betalen geen college- of cursusgeld aan de UT.
3. **Cursisten:**  
(waaronder studenten die de post-initiële opleidingen Master of Environmental and Energy Management en Master Riskmanagement volgen) zijn personen zonder inschrijving aan een andere Nederlandse HO-instelling, die vakken of een post-initiële opleiding willen volgen bij de UT. Zij melden zich bij de betreffende opleiding. Deze bepaalt de hoogte van het cursus- of collegegeld.
4. **ITC-studenten:**  
studenten die aan de faculteit ITC een opleiding of cursus volgen, melden zich aan bij het ITC en betalen daar cursus- of collegegeld: Inschrijvingsregeling ITC in hoofdstuk 5.

Alle uitwisselingsstudenten, cursisten en ITC-studenten worden, als zij zijn toegelaten aan de UT, als student niet bekostigd onderwijs geregistreerd. Deze studenten hebben toegang tot onderwijs- en onderwijsfaciliteiten van de UT.

Een registratie zoals onder lid 1 en 2 genoemd kan nooit leiden tot een diploma bij de UT. Een registratie als onder 3 en 4 genoemd kan leiden tot een diploma van de betreffende geaccrediteerde maar niet-bekostigde opleiding met verlening van de bijbehorende erkende graad. Als de student een diploma wil behalen van een geaccrediteerde en bekostigde opleiding van de UT dan zal hij zich moeten inschrijven als student conform art. 7.32 lid 1 van de wet. Hierbij zal de student er rekening mee moeten houden of hij toelaatbaar is voor de betreffende opleiding en met de/het instroommoment(en) voor de betreffende opleiding.

**Art. 15b Einddatum niet-reguliere inschrijving**

Ten aanzien van de einddatum van de registratie geldt dat de registratie automatisch eindigt op 31 augustus, tenzij de registratie tussentijds wordt beëindigd conform art. 11.

**Art. 16. Bewijs van inschrijving en collegekaart studenten niet bekostigd onderwijs**

1. Alleen voor exchange studenten: het door het Instellingsbestuur uitgereikte bewijs van registratie vermeldt de naam en de voorletters van de betrokkene, de geboortedatum, het studentnummer, de

*periode van registratie, de opleiding, de inschrijvingsvorm en is geldig voor het betreffende studiejaar.*

2. *De door het Instellingsbestuur uitgereikte collegekaart vermeldt de naam en de voorletters van de betrokkene, een pasfoto, het studentnummer, de opleiding, de inschrijvingsvorm, de bibliotheek code en is geldig in het betreffende studiejaar.*
3. *Op verzoek van de desbetreffende student kan een duplicaat van de collegekaart worden verstrekt. De student is dan een bedrag van €10,- verschuldigd.*

**Art. 17. Procedure beëindiging registratie en teruggave BBC studenten niet bekostigd onderwijs**

***Studenten niet bekostigd onderwijs kunnen zich door het jaar heen uitschrijven. Zij kunnen aangeven of zij een eventueel afgegeven BBC terug willen of niet.***