INHOUD

1. Inleiding 2
2. Definities 3
3. Inschrijving en collegegeld 4
4. Onderwijs 6
5. Studentenvoorzieningen 10
6. Bestuur en medezeggenschap 12
7. Klachten, bezwaar en beroep 13
8. Gedragsregels 14
9. Financiële ondersteuning studenten 17
10. Adressen 19

1. Inleiding

Inhoud statuut

In dit statuut en de onderliggende regelingen is vastgelegd waar je als student recht op hebt en hoe we op de universiteit met elkaar omgaan.
Het studentenstatuut bevat een beschrijving van de **rechten en plichten** van studenten enerzijds en de Universiteit Twente anderzijds. Het statuut bestaat uit twee delen:

- Het instellingsdeel van het statuut waarin de rechten en plichten staan die voor de meeste studenten gelden (het hier voorliggende deel).
- Het opleidingsspecifieke deel waarin naast de Onderwijs- en Examenregeling (OER) de opleidingsspecifieke rechten en plichten per opleiding zijn opgenomen.
  Het opleidingsspecifieke deel is beschikbaar bij het Bureau Onderwijszaken van je opleiding.

Het voorliggende Studentenstatuut omvat alléén het instellingsspecifieke deel.

Indien er tijdens je studie belangrijke wijzigingen in het Studentenstatuut worden doorgevoerd, zal je hiervan op de hoogte worden gesteld door publicatie daarvan in het UT-Nieuws dan wel informatie via de opleidingen.

Dit is een officieel document gaat waaraan je als student rechten kan ontlenen. Als er onderwerpen in het Studentenstatuut staan waarover je meer informatie wenst, kun je terecht bij Student Affairs Coaching & Counselling. Dit geldt ook voor inzage in de WHW waarin de oorspronkelijke wetsteksten staan.

Vaststelling en beschikbaarheid van het Studentenstatuut

Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door het College van Bestuur na instemming door de Universiteitsraad. Bij majeure wijzigingen van het statuut wordt m.b.t. die wijzigingen instemming dan wel advies van de Universiteitsraad gevraagd.
Vaak gebeurt dit per onderdeel.
Het deel van het studentenstatuut dat de rechten en plichten van de studenten omvat die specifiek van toepassing zijn in de opleiding waarvoor de studenten zich hebben ingeschreven (het opleidingsspecifieke deel), wordt vastgesteld door de decaan na instemming en advies van de Faculteitsraad en de Opleidingscommissie voor zover geregeld in het faculteitsreglement.

Het opleidingsspecifieke deel en het instellingsspecifieke deel en de Regels & Richtlijnen van de examencommissie samen bevatten samen de informatie die je nodig hebt om te studeren. Studenten, docenten en overig personeel kunnen het
Statuut via internet raadplegen. Zij worden geacht de inhoud van het statuut te kennen.

De meest recente versie van het studentenstatuut is steeds actueel te vinden op de UT-website:
http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/regelingen/studentenstatuut/
Wijzigingen van het statuut worden direct op de internetsite doorgevoerd zodat het statuut steeds zo actueel mogelijk beschikbaar is. Een geprinte versie van het statuut is desgewenst beschikbaar en kan worden afgehaald bij het Center for Educational Support (CES) in de Vrijhof (Student Affairs Coaching & Counselling).

Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2015 en vervangt de regeling van 1 september 2014.

2. Definities

WHW:	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, afgekort tot WHW.
Studentenstatuut:	Deze regeling waarmee rechten en plichten van studenten bekend worden gemaakt en die is vastgesteld door het College van Bestuur na instemming door de Universiteitsraad (art. 7.59 WHW) en zoals deze nadien is gewijzigd.
Instelling:	Universiteit Twente (UT).
Faculteit:	Bestuurseenheid zoals bedoeld in art. 3 van het Bestuurs- en Beheersreglement (BBR).
Opleiding:	De opleiding bedoeld in de opleidingsspecifieke bijlage van de Onderwijs- en Examenregeling.
Studiejaar:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Student:	Degene die als zodanig bij een opleiding staat ingeschreven in overeenstemming met artikel 7.34 en 7.37 van de WHW.
Student Union:	de Stichting Student Union Universiteit Twente, het overkoepelende orgaan voor studentenactivisme op de Universiteit Twente, verantwoordelijk voor o.a. de academische vorming van de student.
Extraneus:	Degene die als zodanig als extraneus aan de Universiteit Twente staat ingeschreven en heeft voldaan aan de betaling van het (wettelijk) examengeld (art. 7.36 WHW).
De Onderwijs en Examenregeling (OER)	Een regeling zoals beschreven in art.7.13 WHW die de decaan voor elke opleiding of groep opleidingen vaststelt
College van Bestuur:	Het College van Bestuur (CvB) van de Universiteit Twente.
Universiteitsraad:	Het centrale medezeggenschapsorgaan aan de Universiteit Twente.
Hoger Onderwijs:	Wetenschappelijk Onderwijs (WO) en Hoger Beroepsonderwijs (HBO).
AWB:	De Algemene Wet Bestuursrecht.
CPO	Commissie Persoonlijke Omstandigheden, belast met toetsing van persoonlijke omstandigheden in het kader van het Bindend Studieadvies, Modern Migratiebeleid, financiële ondersteuning studenten i.h.k.v. het profileringsfonds

Daar waar in deze regeling sprake is van 'de student', 'hij' en 'zijn', leze men ook 'de studente', 'zij' en 'haar'.

Daar waar in deze regeling sprake is van 'de student' wordt bedoeld zowel student als extraneus, tenzij anders bepaald.

3. Inschrijving en collegegeld

Inschrijving

Om deel te kunnen nemen aan de opleidingen en gebruik te kunnen maken van de voorzieningen van de universiteit moet je je jaarlijks als student inschrijven bij de universiteit en bij de faculteit en/of de opleiding van je keuze. De inschrijvingsregeling bepaalt daarbij de exacte voorwaarden voor inschrijving en collegegelden.
Zie ook: de volledige inschrijvingsregeling

Praktische informatie over de wijze van inschrijven is te vinden op de website van studentservices: http://www.utwente.nl/ces/studentservices/inschrijven/

Inschrijfvormen

Als algemeen uitgangspunt is gehanteerd de wenselijkheid dat in beginsel alle voorzieningen en rechten voor alle studenten van de UT toegankelijk zijn. Evenwel, er kunnen goede en valide redenen zijn waarom dit uitgangspunt niet altijd kan worden doorgevoerd.

De rechten en voorzieningen kunnen al dan niet in een regeling zelf worden beperkt tot een bepaalde categorie (bijv. alleen reguliere bachelor- en masterstudenten, specifiek internationale studenten, etc.) of in het algemeen kan worden aangegeven dat een bepaald recht niet voor alle voorzieningen geldt.

In de WHW is de inschrijfvorm als student en extraneus geregeld, waarbij in artikel 7.34 resp. 7.36 de bijbehorende rechten zijn gedefinieerd. Op de UT betekent dit een van de volgende inschrijfvormen***-Bachelor- en Master studenten:***
Bij de UT ingeschreven studenten die een geaccrediteerde bachelor- of master opleiding aan de UT volgen;
Extraneus:
Bij de UT ingeschreven persoon die uitsluitend het recht heeft examens of tentamens af te leggen.
Premaster studenten (WHW 7.57i):
Bij de UT ingeschreven studenten die een deficiëntietraject volgen aangezien zij op grond van hun bachelor diploma nog niet toelaatbaar zijn tot de master. Zij betalen een vergoeding per EC (studiepunt).

Daarnaast kent de Universiteit een aantal overige inschrijfvormen.

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 onderwijsonderdelen (vak, stage, doorstroomminor of afstudeeropdracht) wil volgen aan de UT dient hiervoor een verzoek in te dienen bij de Centrale Studenten Administratie (CSA).
b. Het verzoek dient vergezeld te gaan van: i. een verklaring van de desbetreffende opleiding dat geen bezwaar bestaat tegen 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 aanmel-

den via 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 Risicomanagement 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.

De inschrijfregeling bepaalt voor deze vormen van inschrijving de nadere voorwaarden. Zie voor meer informatie de inschrijvingsregeling UT.
Praktische informatie is te vinden op de website van Student Services:
http://www.utwente.nl/ces/studentservices/inschrijven/

Collegegeld

De collegegelden / examengelden zijn vastgelegd in de inschrijfregeling Hoofdstuk 3 artikel 12
Informatie over de tarieven en termijnen van inning wordt gepubliceerd op de website van Student Services:
www.utwente.nl/ces/studentservices/geldzaken/collegegeld
De bedragen en voorwaarden voor inschrijving bij de faculteit ITC zijn te vinden op hun website:
http://www.itc.nl/Pub/study/Money-matters/Fees-and-costs

Uitschrijven en restitutie collegegeld

De regeling rondom uitschrijven en restitutie is formeel vastgelegd in de inschrijvingsregeling artikel 11. Praktische informatie over uitschrijven en restitutie is te vinden op de website van Student Services: http://www.utwente.nl/ces/studentservices/inschrijven/inschrijving/uitschrijven

Voor ITC studenten is de informatie opgenomen in de inschrijvingsregeling ITC, zie hiervoor bijlage 8 artikel 6 van de UT inschrijvingsregeling.
Zie de inschrijvingsregeling UT.

Tegen besluiten over inschrijving en collegegeldheffing kun je formeel bezwaar maken indien je meent dat het besluit niet juist is. Zie voor meer informatie hoofdstuk 7 Klachtenloket van dit Studentenstatuut.

4. Onderwijs

De opleidingen voor Bachelor of Science (BSc.) en Master of Science (MSc.) van de Universiteit Twente zijn opgenomen in het Bestuurs- en beheersreglement artikel 4:
http://www.utwente.nl/bestuur/publicaties/bbr_2014.pdf
Dit geldt ook voor de (HBO) opleiding tot Master in Geo-Information Science and Earth Observation.

Het onderwijs van elke geaccrediteerde UT-opleiding wordt verzorgd in overeenstemming met de Onderwijs- en Examenregeling (OER),.
Het opleidingsspecifieke deel van de OER en de Regels en Richtlijnen van de examencommissie worden gepubliceerd op de websites van de opleidingen.

Bacheloronderwijs

De BSc. degree opleiding duurt in zijn geheel drie jaar. Wie slaagt ontvangt de titel BSc. (Bachelor of Science). De UT biedt getalenteerde studenten de mogelijkheid om naast de bacheloropleiding een honoursprogramma te volgen. De opleiding bevat naast een kernprogramma van maximaal 120 EC een minorruimte van minimaal 30 EC en een afstudeerfase met een totale omvang van 30 EC. De minorruimte wordt in beginsel in het eerste semester van het derde studiejaar gedaan. Voor een volledig overzicht zie: http://www.utwente.nl/onderwijs/keuzeruimte/minor/
De bachelorfase wordt afgesloten met een examen. Geslaagden ontvangen van de examencommissie een bachelordiploma met bijbehorend diplomasupplement met vermelding van het grade point average (gpa) en voor zover dat van toepassing is, een aantekening met betrekking tot cum laude, het honoursprogramma en/of de bevoegdheid om onderwijs te geven. Het diploma biedt de mogelijkheid om door te stromen naar een MSc. degree opleiding of bijvoorbeeld om de arbeidsmarkt te betreden.
De opleidingen starten op 1 september.
Zie ook: http://www.utwente.nl/onderwijs/bachelor/

Twents Onderwijsmodel (TOM)

Vanaf studiejaar 2013-2014 worden alle bacheloropleidingen volgens het Twents Onderwijsmodel (TOM) aangeboden. Voor studenten die voor studiejaar 2013-2014 zijn ingestroomd in een bacheloropleiding zullen overgangsregelingen worden gedefinieerd door de opleiding.
Het TOM kenmerkt zich door integratie van projectonderwijs en andere onderwijsvormen in thematische voltijds onderwijseenheden; de zogenaamde modules.

Projecten
In iedere module staat een project centraal. Door de andere moduleonderdelen rond deze projecten te programmeren, ontstaat een geïntegreerd geheel. Studenten worden in hun leerbehoefte gestuurd door het project en kunnen in het project ook het geleerde uit de andere moduleonderdelen toepassen.
In een module worden verschillende moduleonderdelen op een logische manier geclusterd rond een verbindend onderwerp of thema. Zo kunnen verschillende disciplines in een thema samenkomen. Dat gebeurt door een groep studenten een realistische opdracht te geven die in haar uitwerking kennis van deze disciplines veronderstelt. Deze kennis wordt zoveel mogelijk zelfstandig verworven door de groep, onder begeleiding van een tutor. Bepaalde kennis kan ook worden aangeboden in frontaal onderwijs, maar enkel als daar reden toe is. Bijvoorbeeld omdat blijkt dat de ‘begripsdrempel’ erg hoog is, omdat het als inspirerend wordt ervaren, of omdat een bredere context moet worden gegeven.

Krachten ontdekken
In de visie van de UT moeten haar alumni zich in drie professionele rollen hebben ontwikkeld

(de 3 O's): die van onderzoeker, ontwerper en organisator. Deze rollen vullen elkaar aan. Studenten ontwikkelen in de bacheloropleiding, tijdens de projecten, een academische basis in elk van deze rollen. Verdere specialisatie in een van de drie O's reserveren we voor de masterfase. In ieder project staat de ontwikkeling van een of meerdere rollen centraal. Door verschillende modulen te volgen èn door binnen projectgroepen verschillende rollen te nemen kunnen studenten ontdekken waar hun talenten liggen en hun voorkeuren.
Zie ook: http://www.utwente.nl/onderwijs/twents-onderwijsmodel/

Bindend Studieadvies (BSA) in het eerste jaar

Het eerste jaar van de bacheloropleiding wordt met het oog op het uit te brengen studieadvies zodanig ingericht dat een student inzicht verkrijgt in de inhoud van de opleiding.
Aan het einde van deze fase dient verwijzing en selectie mogelijk te zijn (WHW art 7.8 lid 5).
Voor alle bacheloropleidingen geldt het bindend studieadvies.
Dit houdt in dat studenten die in het eerste jaar minimaal 3 modules hebben gehaald de opleiding kunnen voortzetten. Wanneer minder dan 3 modules zijn gehaald kan een opleiding toch een positief BSA geven wanneer er om een andere reden voldoende vertrouwen is dat de student op de juiste plek zit.
Eventuele aanvullende eisen zijn opgenomen in de opleidingsspecifieke deel van de OER. De negatief BSA geldt gedurende een termijn van 3 studiejaren. De regels rondom het Bindend Studieadvies (BSA) maken onderdeel uit van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het opleidingsdeel van de OER en zijn daar te vinden onder artikel 6.3. en 6.4
Voor meer informatie zie de website van je opleiding.
Praktische informatie over de het Bindend Studieadvies is te vinden op:
http://www.utwente.nl/bsa/

Bij de formulering van het BSA wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden. De norm en de procedures voor Technology and Liberal Arts & Sciences (ATLAS) wijken af van de informatie op de site; ATLAS studenten kunnen contact opnemen met de studieadviseur bij vragen.
Voor informatie zie: http://www.utwente.nl/atlas/

Wet Modern Migratiebeleid (MoMi)

Internationale studenten niet afkomstig uit EU/EER-landen of Zwitserland met een verblijfsvergunning voor studie, dienen jaarlijks 50% van het nominale studietempo te halen. Als zij daar niet aan voldoen, zal de student worden afgemeld bij de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). De IND kan dan de verblijfsvergunning intrekken. Mocht er sprake zijn van bijzondere omstandigheden, kan de student deze laten toetsen door de Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO). De CPO stelt vast of sprake is van een verschoonbare reden en adviseert de opleidingsdirecteur daarover. Uiteindelijk constateert de opleidingsdirecteur of de studievoortgang met inachtneming van een eventuele verschoonbare reden voldoende is geweest. In dat geval wordt de student niet afgemeld bij de IND. Gedurende de gehele verblijfsperiode, kan er slechts eenmaal een afmelding achterwege worden gelaten voor dezelfde verschoonbare reden.
Voor meer informatie zie: http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/en/regulations/momi/

Pre-master

Als een student een HBO-diploma heeft of een bachelordiploma dat geen drempelloze toegang biedt tot de gewenste masteropleiding, is het nodig om kennis en vaardigheden op het gewenste niveau te brengen met behulp van een schakelprogramma. Dit pre-masterprogramma betekent een inschrijving in een bacheloropleiding en hiervoor wordt een vergoeding betaald die evenredig afhankelijk is van de grootte van de premaster. De precieze omvang van het premastertraject is afhankelijk van de vooropleiding van de student ten opzichte van de beoogde master. Dit geldt voor zowel Nederlandse als internationale studenten. Wanneer de student de premaster afrondt,

is hij toelaatbaar tot de bijbehorende master. De premaster wordt niet met een diploma afgesloten. Meer informatie over de premastertrajecten zijn te vinden op de websites van de opleidingen.

Masteronderwijs

De MSc. degree opleiding duurt één, twee of in een enkel geval drie jaar. Het betreft een opleiding met een verdere verdieping en specialisatie in een bepaald vakgebied.
De masteropleiding wordt afgesloten met een examen. Geslaagden ontvangen van de examencommissie een masterdiploma met bijbehorend diplomasupplement met vermelding van het grade point average (gpa) en voor zover dat van toepassing is, een aantekening met betrekking tot cum laude en/of de eerstegraads bevoegdheid om onderwijs te geven. Wie slaagt, ontvangt de titel MSc. (Master of Science). De opleidingen starten per 1 september, instroom per 1 februari is ook mogelijk maar hierbij zal in overleg met de studieadviseur gekeken moeten worden of er een studeerbaar programma is.

De Master degree opleiding in Geo-Information Science and Earth Observation is een HBO-opleiding die één jaar (12 maanden) duurt.

De gehele vooropleiding moet zijn afgerond, voor de start van de master. De WHW biedt daarop geen uitzonderingen.
Voor praktische informatie zie ook: http://www.utwente.nl/en/education/master/

Diploma(supplement) en certificaten

Als de bachelor of master met succes is afgerond, ontvangt de student het bijbehorend diploma. Met behulp van het diplomasupplement kunnen de kwalificaties van afgestudeerden op internationaal niveau op de juiste manier worden ingeschat. Dit UT-document heeft een EU-goedkeuring. Het bevat de persoonlijke gegevens van de afgestudeerde, een (standaard)beschrijving van de aard, het niveau, de context en de inhoud van de afgeronde studie. Tevens is een overzicht opgenomen van de behaalde resultaten (cijferlijst), grade point average (gpa) en eventuele bijzondere prestaties (honours programma) en/of professionele bevoegdheden.

Op verzoek van de student kan een UT-certificaat worden afgegeven, indien de student:
- de opleiding voortijdig beëindigt en reeds onderwijseenheden heeft behaald;
- via een uitwisselingsprogramma onderwijseenheden heeft behaald;

Voor meer informatie hierover zie de link:
http://www.utwente.nl/en/education/diploma_supplement/

Roosters

Al het (geaccrediteerde) onderwijs is in principe per semester geroosterd volgens de universitaire jaarcirkel (jaarrooster met vier onderwijsperiodes). Roosters worden per semester opgesteld en zijn te raadplegen via de applicatie MyTimetable: https://rooster.utwente.nl/
Meer achtergrondinformatie over roosters, planning en jaarcirkels is te vinden op
http://www.utwente.nl/ces/planning-roosters/
De roosters van de faculteit ITC zijn te raadplegen op : http://www.itc.nl/Pub/study/Study-details/Course-calendars

Onderwijs- en Examenregeling

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) is veel te vinden over het onderwijs en de toetsing van je opleiding. Je vindt daar onder meer informatie over:

- inhoud en opbouw van de opleiding;
- ingangseisen voor de opleiding en voor bepaalde onderwijseenheden;
- wijze van toetsing;
- inzagerecht;
- reparaties;
- termijn waarbinnen het werk nagekeken moet zijn;
- geldigheidsduur van tentamens
- de voertaal van de opleiding
- studiebegeleiding.

De Onderwijs- en Examenregeling is te vinden via de website van je opleiding.

Regels en Richtlijnen Examencommissies

Iedere (groep) opleiding(en) heeft een eigen examencommissie. De examencommissie bepaalt objectief en deskundig of de student voldoet aan het beoogde eindniveau en ziet er bovendien op toe dat het beoogde eindniveau zelf van voldoende niveau is. Toetsing is hierbij een belangrijk thema. Het takenpakket van de examencommissie is tweeledig. Naast het uitvoeren van reglementen en procedures, hebben zij ook een coördinerende taak als het gaat om toetsbeleid en kwaliteitswaarborging. De examencommissies doen hun werkzaamheden aan de hand van Regels en Richtlijnen. Deze worden gepubliceerd op de website van je opleiding, In de Regels en Richtlijnen kun je onder andere zaken vinden over:

- Aanwijzen van examinatoren
- Maatregelen bij fraude
- Borging van kwaliteit van tentamens en examens
- Vaststellen of een student aan de eindkwalificaties voldoet
- Voorwaarden bij het vaststellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd zonder dat alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd
- Getuigschriften en registratie
- Uitingen van excellentie op het getuigschrift
- Algemene regels ten aanzien van verzoeken
- Goedkeuring vrij programma
- Verlenen van vrijstellingen
- Verlenging geldigheidsduur van tentamens
- Afwijken van de wijze van afleggen van tentamens
- Afwijken van openbaarheid van mondelinge tentamens
- Niet overgaan tot uitreiking getuigschrift
- Afgeven van schriftelijke verklaring
- Afwijken van bepaalde in OER op grond van onredelijkheid of onbillijkheid

5. Studentenvoorzieningen

Naast het onderwijs wordt op de UT een scala aan studentenvoorzieningen aangeboden. Specifieke informatie over de verschillende voorzieningen is te vinden via de studentenbalies van:

- Studentenbegeleiding: Student Affairs Coaching & Counselling (http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/);
- Student Services (www.utwente.nl/ces/studentservices);
- Student Union (www.studentunion.utwente.nl).

Studentenbegeleiding (Student Affairs, Coaching & Counselling):

Bij de studentendecaan kunnen studenten terecht met vragen over studiefinanciering, studievertraging, financiële kwesties, verandering van opleiding of persoonlijke problematiek. Studentendecanen verstrekken informatie en begeleiden bij regelingen rond studievertraging, topsport en topcultuur, de FOBOS-regeling (Financiële Ondersteuning Bijzondere Omstandigheden Studenten), studeren met een (psychische) functiebeperking, dyslexie of een chronische ziekte, multiculturele problemen en de rechtspositie van studenten. Zij treden ook op als vertrouwenspersoon voor studenten en kunnen begeleiden bij klachten.
(http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/begeleiding/studentendecaan/)
Bij de studentenpsychologen kunnen alle studenten kosteloos terecht die behoefte hebben aan een gesprek of een, in hun relatie met ouders, vrienden, vriendinnen of medestudenten of met zichzelf. De verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
(http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/begeleiding/studentenpsycholoog/)

Voor gehandicapte studenten zijn er speciale voorzieningen. Studenten met een (psychische) functiebeperking, dyslexie of een chronische ziekte komen in aanmerking voor specifieke voorzieningen wanneer zij een beperking ondervinden. Het is belangrijk dat de student zich tijdig meldt bij de studentendecaan, studieadviseur of via het meldingsformulier om te bekijken welke mogelijkheden er zijn voor de specifieke situatie.
(http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/studievertraging/melden/)

Als tijdens je studie een functiebeperking ontstaat, meld je dan zo spoedig mogelijk aan bij de studentendecaan of de studieadviseur van jouw faculteit. Dat geldt ook als je nog geen vertraging hebt opgelopen. (http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/begeleiding/studieadviseur/)

Overige voorzieningen voor studenten

Er zijn ook algemene studentenvoorzieningen waar je terecht kunt voor zaken die niet studiegebonden zijn.
Het **Center for Educational Support (CES)** (http://www.utwente.nl/ces/) informeert en adviseert over zaken als toelating en aanmelding, inschrijving en collegegeld, geldzaken, studiefinanciering, universitaire financiële regelingen, klachtenregelingen, huisvesting en activiteiten van studentenorganisaties.
Het **International Office** (www.utwente.nl/internationaloffice/) van Center for Educational Support (CES), zij ondersteunt internationale studenten (inkomend) en helpt UT studenten die naar het buitenland willen voor studie of stage (uitgaand).

De **Universiteitsbibliotheek** (www.utwente.nl/ub/ en http://www.itc.nl/Pub/Home/library) zorgt dat wetenschappelijke informatie voor medewerkers en studenten beschikbaar is en levert hulp bij het vinden en het gebruik daarvan. Het merendeel van de informatie is digitaal beschikbaar in de digitale bibliotheek. De digitale bibliotheek is toegankelijk via de website van B&A. Op de gehele UT-Campus heb je wireless toegang tot deze site. De gedrukte collectie is voor alle bijna opleidingen ondergebracht in het studielandschap in de Vrijhof.
Studium Generale organiseert lezingen en discussieprogramma's die veelal gratis toegankelijk zijn. Bijzondere wetenschappers en experts vertellen hier met passie over een actueel thema in de wereld waarin we leven. Daarnaast zijn er excursiemogelijkheden en quizes geprogrammeerd (www.utwente.nl/gw/sg/).
Het **Sportcentrum** biedt studenten met een Union-card een uitgebreid aanbod sportmogelijkheden. Dit kan via verenigingen variërend van atletiek tot zwemmen, fitness, groepslessen, etcetera. (www.sport.utwente.nl/).
In het **Vrijhof Cultuurcentrum** komt het cultuuraanbod van de UT samen: exposities, creatieve cursussen, voorstellingen en ruim 20 culturele verenigingen. Ook zijn er culturele ruimtes zoals muziekstudio's beschikbaar voor studenten (www.cultuur.utwente.nl/).

6. Bestuur en medezeggenschap

De bestuursstructuur van de UT is vastgelegd in het Bestuurs- en Beheersreglement (www.utwente.nl/bestuur/publicaties). Er zijn drie bestuurslagen: het universitaire niveau, het niveau van de faculteiten en het niveau van onderzoeksinstituten. Voor de eerste twee bestuurs-niveaus geldt dat er studenten zitting hebben in de medezeggenschapsorganen.

De medezeggenschap wordt op universitair niveau uitgeoefend door de Universiteitsraad: zie daarvoor het Reglement voor de Universiteitsraad: www.utwente.nl/uraad/algemeen/reglementen

In het Faculteitsreglement is de bestuursstructuur van de faculteit vastgelegd: zie daarvoor de website van de faculteit. De medezeggenschap in de faculteit wordt uitgeoefend door de faculteitsraad. Daarnaast heeft de opleidingscommissie een adviestaak met betrekking tot onderwijsaangelegenheden.

Meer informatie over medezeggenschap is te vinden op medezeggenschap: www.utwente.nl/medezeggenschap

7. Klachten, bezwaar en beroep

Klachtenloket

In dit statuut en de onderliggende regelingen is vastgelegd waar de student recht op heeft en hoe we op de universiteit met elkaar omgaan. Ondanks alle inspanningen om de regelingen goed toe te passen en goed met elkaar om te gaan, kan het voorkomen dat dit toch niet gebeurt. Dit hoofdstuk maakt je wegwijs in wat je als student dan kunt doen.

Iedere student of extraneus (ook aanstaand of voormalig) kan bij het Klachtenloket terecht met een **formele** klacht, een **formeel** beroep of **een formeel** bezwaar.
Het Klachtenloket is ondergebracht bij de balie van Student Services op de 2de vloer van de Vrijhof. Het Klachtenloket **behandelt niet zelf een ingebrachte zaak** maar beoordeelt wat er met de kwestie moet gebeuren en zendt de zaak zo nodig door aan het (wettelijk) bevoegde orgaan van de UT. Het bevoegde orgaan behandelt een zaak dat door betrokkene rechtstreeks bij dit orgaan is ingediend alleen na tussenkomst van het Klachtenloket.

Misschien heb je, voordat je een zaak bij het Klachtenloket indient, de kwestie al besproken met het verantwoordelijke orgaan of de verantwoordelijke persoon en heeft dit niet tot een oplossing geleid. Wellicht vind je dit echter een lastige stap om zelf te zetten. Of heb je vragen over de procedure, of wil je hulp bij het opstellen van een klacht. Dan is het verstandig om een gesprek te voeren met een vertrouwenspersoon. Studenten kunnen daarvoor terecht bij een studentendecaan.

Voor welke zaken/klachten kan ik terecht bij het Klachtenloket UT?
Het gaat hier meestal om kwesties in de relatie onderwijs - student. Het gaat dus niet om defecte koffiemachines of toegangspasjes, maar **bijvoorbeeld** om:

- klachten over de manier waarop de UT of een medewerker of (bestuurs)orgaan zich bij een bepaalde gelegenheid tegenover jou heeft gedragen (bejegening). Deze klachten zullen door de Klachtencommissie worden beoordeeld;
- bezwaren tegen beschikkingen van bestuursorganen van de UT (bijv. een besluit van het College van Bestuur (beschikking) op grond van de FOBOS regeling waarin een bedrag voor financiële tegemoetkoming of beloning wordt toegekend waarmee je het niet eens bent. Bezwaarschriften zullen in dat geval worden beoordeeld door de Geschillenadviescommissie;
- bezwaren tegen besluiten door of namens het College van Bestuur genomen in het kader van de Inschrijvingsregeling UT. Ook hier zal de Geschillenadviescommissie het bezwaar behandelen;
- beslissingen van de Examencommissie en examinatoren waarmee je het niet eens bent. Het College van Beroep voor de Examens is hier verantwoordelijk voor de beoordeling

Contact
Het Klachtenloket is ondergebracht bij de balie van Student Services op de 2e vloer van de Vrijhof.

Bezoekadres: Vrijhof, kamer 239 B
Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 10:00 - 16:00 uur
Telefoon: 053 489 2124
Postadres: Postbus 217, 7500 AE Enschede.
http://www.utwente.nl/ces/studentservices/klachtenloket/klachtenloket/

8. Gedragsregels

Huisregels en maatregelen

Studenten moeten zich houden aan de algemeen gebruikelijke normen en fatsoensregels in de omgang met andere leden van de universitaire gemeenschap en in het gebruik van de universitaire voorzieningen. Iedere student wordt geacht deel te nemen aan het onderwijs op een wijze waaruit respect blijkt voor medestudenten, docenten en andere medewerkers. Studenten zijn verplicht de aanwijzingen en voorschriften op te volgen van hun docenten en van het personeel dat met het beheer en de zorg voor de universitaire voorzieningen en gebouwen is belast. Het is in geen enkel gebouw van de UT toegestaan om te roken. Het verbod geldt voor zowel de openbare ruimtes als in de kamers van medewerkers.

Studenten aan de UT:

- gedragen zich eerlijk en respectvol naar elkaar en naar medewerkers;
- halen het beste uit zichzelf door actief deel te nemen aan onderwijs en nevenactiviteiten;
- gaan zorgvuldig om met elkaars eigendommen en universitaire voorzieningen;
- stellen docenten en studenten in staat om onder optimale omstandigheden onderwijs te geven en te volgen.

Een student die de orde verstoort binnen een universitair gebouw, kan daaruit op last van de gebouwbeheerder worden verwijderd. Zo nodig kan hem daarbij tevens de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk worden ontzegd voor ten hoogste twee maanden. Bij ernstige misdraging of bij herhaling kan deze termijn worden verlengd tot ten hoogste een jaar door het College van Bestuur. Bij ernstige overlast die na aanmaning niet wordt gestaakt, kan het College van Bestuur de student de toegang tot de instelling definitief ontzeggen en/of zijn inschrijving beëindigen.

Naast de algemene gedragsregels kent de universiteit specifieke gedragscodes ICT- en Internetgebruik voor studenten en medewerkers:
http://www.utwente.nl/sb/beleidsterreinen/universitair-informatiemanagement/voor-eindgebruikers/gedragscode_studenten.pdf

Deze Gedragscode geeft de wijze aan waarop bij de UT wordt omgegaan met ICT- en Internetgebruik. De code regelt het verantwoord gebruik van ICT-voorzieningen en Internet en de wijze waarop controle op het gebruik plaatsvindt. Het streven is een goede balans aan te brengen tussen verantwoord en veilig ICT- en Internetgebruik en de privacy van de gebruiker.

Ongewenst gedrag

Daarnaast is er universitair beleid voor het tegengaan van ongewenst gedrag. In een goed en stimulerend werk- en onderwijsklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen. Ongewenst gedrag kan er toe leiden dat de verhoudingen ernstig verstoord worden, waardoor medewerkers en studenten niet meer plezierig, veilig en goed kunnen functioneren. Een ieder die in de werk- of onderwijssituatie een vorm van ongewenst gedrag signaleert en dit liever (nog) niet rechtstreeks aan de orde stelt bij betrokkene(n), kan zich tot een van de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag wenden.

Bij ongewenst gedrag gaat het om:

- Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet).

- Agressie en geweld: het pesten, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen.
- Discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van onderscheid op basis van deze factoren.

De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag is onafhankelijk en geniet daarin bescherming van de zijde van de werkgever. Hij/zij fungeert als klankbord en tussenpersoon. De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag treedt nadrukkelijk niet op als scheidsrechter en neemt zelf geen beslissingen. Wel kan hij/zij, al dan niet met behulp van derden, adviezen uitbrengen of bemiddelen tussen partijen. De anonimiteit wordt daarbij absoluut gewaarborgd.

De vertrouwenspersonen voor studenten zijn de studentendecanen van de Universiteit:
http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/begeleiding/studentendecaan/

Voorschriften op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn

De Arbowet (arbeidsomstandighedenwet) van toepassing op studenten en studenten genieten derhalve de bescherming die voortvloeit uit de Arbowetgeving.

Uitzonderingen hierop zijn:
- De bepalingen in de arbowetgeving met betrekking tot het welzijn, voor zover deze betrekking hebben op arbeidsinhoudelijke bepalingen, zijn niet van toepassing op studenten.
- De bepalingen in de Arbowetgeving met betrekking tot het Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek en het verplicht Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek zijn niet van toepassing op studenten.
- Studenten worden uitgesloten van bepaalde rechten; te weten het horen (geregeld in afdeling 4.1.2. van de algemene Wet Bestuursrecht) en het verzoek om wetstoepassing (geregeld in artikel 40 van de Arbowet).
- Studenten kunnen, in tegenstelling tot werknemers, niet strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden in geval van het niet naleven van de werknemersverplichtingen uit de Arbowet.

Studenten dienen de geldende interne voorschriften ten aanzien van veiligheid, gezondheid en milieu na te leven.

Gezien bovenstaande:
- dient er inzicht te zijn in de risico's waaraan studenten worden blootgesteld;
- dienen studenten geïnformeerd te worden over deze risico's.

Middels een gerichte risico inventarisatie en evaluatie zullen deze risico's in kaart gebracht worden, waarna de specifieke arbo-knelpunten met betrekking tot studenten, mee gewogen zullen worden in het totaal aan arbo-knelpunten bij de UT.

Studenten kunnen met vragen met betrekking tot veiligheid en gezondheid in eerste instantie terecht bij de Arbo- en Milieu Coördinator (AMC) van de betreffende faculteit.

Op de website van Concerndirectie Human Resources (HR) zijn diverse richtlijnen te vinden ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Op de homepages van een aantal faculteiten is nadere informatie voor studenten beschikbaar ten aanzien van veiligheid en gezondheid.

Daarnaast vind je op de studentenportal onder studentenzaken o.a. specifieke informatie over gezondheidsklachten die op kunnen treden bij veelvuldig werken met de computer (RSI) en de preventie hiervan: http://www.utwente.nl/hr/vgm/gezondheid/rsi/studenten/

Reglement Cameratoezicht Universiteit Twente

Per 1 december 2011 is het Reglement Cameratoezicht Universiteit Twente 2011 van toepassing. Dit reglement omschrijft het gebruik van Cameratoezicht in en rond de gebouwen en op de terreinen van de Universiteit Twente. Het reglement heeft als doel cameratoezicht zodanig te reguleren dat er een juiste balans is met de bescherming van de privacy van personen die zich op de terreinen van de Universiteit Twente bevinden. Het geeft de wijze aan waarop binnen de Universiteit Twente wordt omgegaan met cameratoezicht. Deze omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik van cameratoezicht en persoonsgegevens die door middel van cameratoezicht worden verzameld.
De volledige tekst van het reglement is in te zien bij de afdeling Beveiliging van de Universiteit Twente en
http://www.utwente.nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao_regelingen_gedragscodes/regelingen/cameratoezicht.pdf

9. Financiële ondersteuning studenten

De mogelijkheid bestaat dat je naast je studiefinanciering tijdens je studie extra of vervangende financiële ondersteuning kunt krijgen in bepaalde situaties. Hieronder (specifieke financiële regelingen) wordt aangegeven wanneer je voor een speciale financiële ondersteuning in aanmerking komt. Zie: http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/regelingen/

Erkende studievertraging is beschreven in de WHW als omstandigheden waarin tijdelijk niet of minder gestudeerd kon worden. Hieronder vallen - naast het vervullen van bestuursfuncties - ziekte, functiestoornissen, bijzondere familieomstandigheden en onvoldoende studeerbaarheid.

Specifieke financiële regelingen:

Het instellingsbestuur stelt regelingen vast ter financiële ondersteuning van specifieke groepen studenten. Hierbij geldt dat de voorwaarden bepaald in de onderliggende regeling leidend zijn voor het recht op tegemoetkoming:

1. een **Financiële Ondersteuning Bijzondere Omstandigheden Studenten (FOBOS)** voor studenten die als gevolg van bijzondere omstandigheden erkende studievertraging oplopen of hun studie aan de UT combineren met het beoefenen van topsport of topcultuur:
   Zie: http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/regelingen/ondersteuning/fobos.doc/
2. een **Notebook Lening**:
   De UT biedt de mogelijkheid een renteloze lening af te sluiten ten behoeve van de aanschaf van de door het Notebook Service Centrum aangeboden notebook.
   Zie: http://www.utwente.nl/icts/nsc/rentelozelening/

Noodfondsen:

Naast de specifieke financiële regelingen is er nog een aantal andere regelingen die meer algemeen van aard zijn. Het Medisch-sociaal noodfonds en het Noodfonds studentendecanen zijn fondsen waar specifieke groepen studenten aanspraak op kunnen maken op het moment dat ze financieel in de problemen zitten. Om in aanmerking te komen voor deze fondsen moet je contact opnemen met Student Affairs Coaching & Counselling.

- Noodfonds studentendecanen

Aan studenten die in acute financiële nood geraken, kunnen ter overbrugging kortlopende renteloze leningen verstrekt worden. Dit noodfonds wordt beheerd door de Studentendecanen.
Zie: http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/geldzaken/intern/noodfonds/

- Medisch-sociaal noodfonds

Er is een Medisch-sociaal noodfonds, waaruit tegemoetkomingen verstrekt kunnen worden ter bestrijding van uitgaven die niet te voorzien of niet te verzekeren zijn. Dit noodfonds wordt beheerd door de Studentendecanen.
Zie: http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/geldzaken/intern/medisch-sociaal_noodfonds/

Universiteitsfonds

Het Universiteitsfonds is geen noodfonds, maar een fonds dat financieel bij kan springen als je iets organiseert maar dat zonder financiële hulp niet rond krijgt Het kan hierbij gaan om congressen, symposia of lezingen maar bijvoorbeeld ook om sport- of cultuurevenementen. Aanvragen dienen te worden gericht tot de directeur van het Universiteitsfonds.
Zie: www.utwente.nl/ufonds/

Scholarships & Grants

De Universiteit Twente biedt beursmogelijkheden voor excellente studenten. Deze beurzen varieren van overheidssubsidies aan de financiering door organisaties of particulieren. Bovendien bieden faculteiten en de Universiteit Twente Scholarship Foundation een beperkt aantal beurzen voor excellente studenten .Voor aanvragen en meer informatie kijk op
http://www.utwente.nl/internationalstudents/scholarshipsandgrants/
of
http://www.utwente.nl/internationalstudents/scholarshipsandgrants/all/uts/

10. Adressen

Admission Office
Vrijhof, vloer 2, kamer
Tel. +31 53 489 3087

Arbo en Milieu

Bibliotheek

- **Universiteitsbibliotheek**
  Vrijhof**,**
  Tel. +31 53 489 2777 (uitleenbalie)
  E-mail.infoUB@utwente.nl
  http://www.utwente.nl/ub/
- **ITC Bibliotheek**
  Hengelosestraat 99
  3e verdieping, kamer 3-036
  Tel: +31 53 487 4204
  E-mail: library-ITC@utwente.nl
  http://www.itc.nl/Pub/Home/library

College Bescherming persoonsgegevens (CBP)
Postbus 93374
2509 AJ Den Haag
Tel: 0900-2001 201
https://cbpweb.nl/nl

Centrale Studenten Administratie (CSA)
Vrijhof, vloer 2, kamer 240
Tel. +31 53 489 2124

College van Bestuur UT
Postbus 217
7500 AE Enschede
Fax +31 53 4879 2191
Tel. 053 489 2016 (secretaris van de Universiteit)

College van Beroep voor de Examens
Zie Klachtenloket UT

College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO)
Postbus 161376
2500 BC Den Haag
Tel. +31 70 426 4800 / +31 6317 49275 / +31 6113 77116
E-mail: info@cbho.nl
http://www.cbho.nl/

DUO : Regiokantoor Enschede
Ripperdastraat 13
7511 JP Enschede
Alleen op afspraak

Huisvesting
http://www.utwente.nl/ces/student/voorzieningen/huisvesting/

Huisarts
De Sleutel
Tel: +31 53 203 0204
E-mail: infor@coampushuisarts.nl
https://www.campushuisarts.nl/

ICT Servicedesk
Citadel (ingang O&O Plein)
Tel. +31 53 489 5577
E-mail: icts.servicedesk@utwente.nl
http://www.utwente.nl/icts/servicedesk/

ICT Notebook Service Centre
Citadel (ingang O&O Plein)
Tel. +31 53 489 5533
E-mail: icts.nsc@utwente.nl
http://www.utwente.nl/icts/nsc/

ITC
Hengelosestraat 99
7514 AE Enschede
Tel +31 53 487 4444
E-Mail: info-itc@utwente.nl
http://www.itc.nl/

International Office
Tel: +31 53 489 5424
E-mail: internationaloffice@utwente.nl
http://www.utwente.nl/ces/internationaloffice/

Klachtenloket UT
Student Services
Vrijhof, vloer 2, kamer 239 N
Tel. 059 489 2035
http://www.utwente.nl/ces/studentservices/klachtenloket/klachtenloket/

Nationale Ombudsman
Antwoordnummer 10870
2501 WB Den Haag (geen postzegel nodig)
Tel. 0800 33 55555
https://www.nationaleombudsman.nl/

Sportcentrum
Tel: +31 53 489 8001 (receptie)
Tel: +31 53 489 1148 (secretariaat)
http://www.utwente.nl/sport/

Student Affairs Coaching & Counselling
Vrijhof, vloer 3, kamer 311
Tel. 053 489 2035
E-mail: SACC@utwente.nl
http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/

Study Information Centre
Tel. +31 53 489 5489
E-mail: master@utwente.nl

Studentendecanen
Via Student Affairs, Coaching & Counselling
Vrijhof, vloer 3, kamer 311
Tel. 053 489 2035
E-mail: SACC@utwente.nl
http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/

Studentenpastoraat SPE
Vrijhof, vloer 3, kamer 314
Tel: +31 53 489 2378
E-mail: info@studentenpastoraatenschede.nl
http://studentenpastoraatenschede.nl/

Studentenpsychologen
Via Student Affairs, Coaching & Counselling
Vrijhof, vloer 3, kamer 311
Tel. 053 489 2035
E-mail: SACC@utwente.nl
http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/

Student Services
Vrijhof, vloer 2, kamer 239 B
Tel: +31 53 489 2124
e-mail: StudentServices@utwente.nl
http://www.utwente.nl/ces/studentservices/

Student Union
Bastille, kamer 332
Tel: +31 53 489 8006
E-mail: studentunion@union.utwente.nl
http://www.studentunion.utwente.nl/

Studieadviseurs
http://www.utwente.nl/ces/studentenbegeleiding/platform/studieadviseurs/

Taalcoördinatiepunt
Vrijhof, Vloer 5, kamer 543
Tel: +31 53 489 2040
E-mail: tcp@utwente.nl
http://www.utwente.nl/ces/tcp/

Vertrouwenspersoon
Studentendecanen via Student Affairs Coaching & Counselling
Tel. 053 489 2035
E-mail: SACC@utwente.nl

Universiteitsraad
Spiegel, kamer 438
Tel. +31 53 489 2026
E-Mail: info@uraad.utwente.nl
http://www.utwente.nl/uraad/

Vrijhof Cultuurcentrum
Tel: +31 53 489 4400
E-mail: vrijhof-cultuur@utwente.nl
http://www.cultuur.utwente.nl/

Wetenschapswinkel UT
The Gallery
Antwoordnummer 323
7500 VB Enschede
Tel: +31 53 489 3848
E-mail: e.reimerink@kennispark.nl
http://www.utwente.nl/az/wewi/