



UNIVERSITEIT TWENTE.

Studentenstatuut

Instellingsspecifiek deel

1 September 2021
Centre for Educational Support

Inhoud

Inleiding	4
Begripsbepalingen.....	6
1. Inschrijving en collegegeld.....	8
1.1. Procedure inschrijving	8
1.2. Inschrijfvormen	8
1.3. Betaling collegegeld	8
1.4. Restitutie collegegeld bij beëindiging inschrijving	8
2. Onderwijs en lesgeven.....	10
2.1. Bacheloronderwijs	10
2.2. Masteronderwijs	10
2.3. Pre-master	10
2.4. Diploma en diplomasupplement.....	11
2.5. Roosters, andere onderwijsinformatie en communicatie	11
2.6. Relevante regelingen en procedures	11
2.6.1. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	11
2.6.2. Gedragscode Voertalen	11
2.6.3. Het (bindend) studieadvies.....	11
2.6.4. Wet Modern Migratiebeleid (MoMi)	12
2.6.5. Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO)	12
2.6.6. Harde knip	12
2.6.7. Regels van Examencommissies	12
3. Studentenvoorzieningen	14
3.1. Student Services Contact Centre	14
3.2. Student Affairs, Coaching & Counselling (SACC):.....	14
3.3. Overige voorzieningen voor studenten.....	14
4. Bestuur en medezeggenschap	16
4.1. Het bestuur van de UT	16
4.2. (Decentrale) medezeggenschap en studentparticipatie.....	16
5. Rechtsbescherming.....	17
5.1. Klacht, bezwaar en beroep.....	17
5.1.1. Klachtenloket UT via Student Services Contact Centre.....	17
5.1.2. Klachtencommissie.....	17
5.1.3. Geschillenadviescommissie	17
5.1.4. College van Beroep voor de Examens.....	17
5.1.5. College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	18
5.1.6. Ombudsfunctionaris.....	18
5.2. Bescherming Persoonsgegevens.....	18
5.3. Studiefinanciering.....	18
5.4. Internationale studenten.....	18
5.5. Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGB h/cz)	19
6. Gedragsregels.....	20
6.1. Huisregels.....	20
6.2. Code of Ethics	20
6.3. Code (on)gewenst gedrag	20
6.4. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	21
6.5. Voorschriften op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn.....	21

UNIVERSITEIT TWENTE.

6.6.	Rookbeleid.....	21
6.7.	Richtlijnen Alcohol	21
6.8.	ICT regels - Computergebruik	21
6.9.	Reglement Cameratoezicht	22
6.10.	Auteursrecht	22
6.11.	Fraude en plagiaat.....	22
7.	Financiële ondersteuning studenten.....	24
7.1.	Specifieke financiële regelingen.....	24
7.2.	Noodfondsen	24
7.3.	Universiteitsfonds	24
7.4.	Subsidies en beurzen.....	24
8.	Bijlagen	25
A.	Overzicht van vermelde websites en regelingen.....	25
B.	Adressen en contactgegevens	28

Inleiding

Studentenstatuut

Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel.

- Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut (het hier voorliggende document) bevat een beschrijving van de **rechten en plichten** van de studenten enerzijds en de Universiteit Twente anderzijds. Uitzonderingen worden indien van toepassing benoemd. Voorbeelden zijn de rechten en plichten die de student heeft betreffende de inschrijving, restitutie van collegegeld, voorzieningen of financiële ondersteuning. In dit statuut en de onderliggende regelingen is ook vastgelegd hoe we op de universiteit met elkaar omgaan. Daarbij wordt verwezen naar onder andere de huisregels, gedragscodes en voorschriften. Ook bevat het een overzicht van regelingen die beogen de rechten van studenten te beschermen, zoals een beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen. Instellingsspecifieke regels zijn ook opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), zoals regels over de uitvoering van het onderwijs en ondersteunende faciliteiten.
- Het opleidingsspecifieke deel waarin, naast de Onderwijs- en Examenregeling, ook de opleidingsspecifieke rechten en plichten zijn opgenomen, zoals de studielast en de verbonden examens.

De Onderwijs- en Examenregeling, het Studentenstatuut en de Regels van de examencommissie bevatten samen de informatie die studenten nodig hebben.

Niet alle situaties kunnen van tevoren worden voorzien. Er kan een (crisis)situatie ontstaan waarin (aanvullende) regelgeving moet worden opgesteld gedurende het lopende studiejaar, die daardoor (nog) niet in dit statuut kon worden opgenomen.

Vaststelling en beschikbaarheid van het Studentenstatuut

Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur na instemming door de Universiteitsraad. Het Studentenstatuut heeft alleen een aanvangsdatum. Bij majeure wijzigingen in het statuut wordt met betrekking tot die wijzigingen advies dan wel instemming van de Universiteitsraad gevraagd, indien mogelijk per onderdeel.

Het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur na instemming en advies van de Faculteitsraad en de Opleidingscommissie voor zover geregeld in de WHW.

Het opleidingsspecifieke deel is beschikbaar via de website van de betreffende opleiding.

De [meest recente versie van het studentenstatuut](#) is steeds te vinden op de website van Student Affairs Coaching & Counselling ([SACC](#)) van het Centre for Educational Support ([CES](#)). Studenten en medewerkers kunnen het Studentenstatuut via die pagina raadplegen. Van hen wordt verwacht dat zij zich vertrouwd maken met de inhoud ervan. Een geprinte versie van het statuut is desgewenst beschikbaar en kan worden afgehaald in de Vrijhof bij SACC. Wijzigingen van het statuut worden zo snel als redelijkerwijs kan worden verwacht op de website doorgevoerd zodat het statuut zo actueel mogelijk beschikbaar is.

Indien er tijdens de studie periode belangrijke wijzigingen in het Studentenstatuut worden doorgevoerd, worden studenten hiervan op de hoogte worden gesteld door publicatie daarvan.

Reikwijdte

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

Rechten ontlenen

UNIVERSITEIT TWENTE.

Dit is een officieel document waaraan studenten rechten kunnen ontleen. Als er onderwerpen in het Studentenstatuut staan waarover de student meer informatie wenst, kan de student terecht bij Student Affairs Coaching & Counselling.

Dit document is beschikbaar in zowel Nederlands als Engels. In geval van discrepanties tussen de tekstversies of een geschil over inhoud of interpretatie van de tekstversies is de versie in de Nederlandse taal leidend.

Inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 26 April 2021. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2021 en vervangt de regeling van 1 september 2020.

Begripsbepalingen

Academisch jaar/studiejaar:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Awb:	De Algemene wet bestuursrecht (<i>Awb</i>).
Bestuurs- en beheersreglement:	Een reglement (afgekort tot <i>BBR</i>) dat op grond van artikel 9.4 WHW is vastgesteld door het College van Bestuur ter regeling van het bestuur, het beheer en de inrichting van de universiteit.
CPO:	Commissie Persoonlijke Omstandigheden (<i>CPO</i>), belast met toetsing van persoonlijke omstandigheden in het kader van het Bindend Studieadvies, Modern Migratiebeleid en financiële ondersteuning studenten in het kader van het profileringsfonds uit de WHW.
College van Bestuur:	Het instellingsbestuur (<i>CvB</i>) van de Universiteit Twente.
Extraneus:	Persoon, is ingeschreven aan de Universiteit Twente, die uitsluitend het recht heeft examens of tentamens af te leggen.
Faculteit:	Bestuurseenheid zoals bedoeld in artikel 3 van het BBR.
Hoger Onderwijs:	Wetenschappelijk Onderwijs (<i>wo</i>) en Hoger Beroepsonderwijs (<i>hbo</i>).
(Onderwijs)instelling:	Universiteit Twente (<i>UT</i>).
Onderwijs en Examenregeling (OER): ...	De regeling zoals beschreven in artikel 7.13 WHW die het faculteitsbestuur voor elke opleiding of groep opleidingen vaststelt.
Online proctoring	Surveillance van student(en) met gebruik van speciale proctoring software.
Online surveillance	Camera surveillance van student(en) tijdens een toets of tentamen zonder opname.
Opleiding:	De opleiding zoals bedoeld in artikel 4 van het Bestuurs- en Beheersreglement (<i>BBR</i>), waarop de opleidings specifieke bijlage van de OER van toepassing is.
SACC:	De afdeling Student Affairs, Coaching & Counselling (<i>SACC</i>) biedt verscheidene vormen van hulp en advies aan studenten en medewerkers.
Student:	Persoon die als zodanig bij een opleiding staat ingeschreven in overeenstemming met artikel 7.34 en 7.37 van de 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 (artikel 7.59 WHW) en zoals deze nadien is gewijzigd.
Student niet bekostigd onderwijs:	Persoon die door de UT wordt geregistreerd als deelnemer aan het onderwijs van één van de opleidingen aan de UT maar niet op grond van artikel 7.32 lid 1 WHW als student of extraneus is ingeschreven aan de UT. Deze persoon

UNIVERSITEIT TWENTE.

volgt óf een aantal vakken óf heeft zich ingeschreven voor een niet-bekostigde opleiding.

- Student Services Contact Centre:** De balie waar alle studenten met al hun vragen terecht kunnen of contact mee kunnen opnemen.
- Student Union:** De Stichting Student Union Universiteit Twente (*SU*), het overkoepelende orgaan voor studenten-activisme op de Universiteit Twente, verantwoordelijk voor o.a. de academische vorming van de student.
- TOM:** Twents Onderwijsmodel
- Universiteitsraad:** Het centrale medezeggenschapsorgaan aan de Universiteit Twente (*UR* of *URaad*).
- Universitaire Commissie Onderwijs:** De Universitaire Commissie Onderwijs (*UC-Ow*) adviseert het College van Bestuur over onderwijszaken.
- WHW:** De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (*WHW*).

1. Inschrijving en collegegeld

1.1. Procedure inschrijving

Om deel te kunnen nemen aan de opleidingen en gebruik te kunnen maken van de onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of andere voorzieningen van de Universiteit Twente moet een persoon zich jaarlijks als student inschrijven bij de UT voor een opleiding. De [inschrijvingsregeling](#) bepaalt de exacte voorwaarden voor inschrijving en collegegelden. Voor praktische informatie over [aanmelden, inschrijven en uitschrijven](#) kun je vinden op de website van [Student Services](#).

1.2. Inschrijfvormen

Als algemeen uitgangspunt wordt 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. In de WHW zijn de inschrijfvormen student en extraneus geregeld, waarbij in artikel 7.34 resp. 7.36 de bijbehorende rechten zijn gedefinieerd.

Inschrijving als student (artikel 7.34 WHW)

Degene die als student staat ingeschreven heeft de volgende rechten:

- Deelname aan het onderwijs binnen de ingeschreven opleiding
- Afleggen van examens en tentamens binnen en van de ingeschreven opleiding
- Toegang tot de bij de universiteit behorende inrichtingen, zoals de bibliotheek, e.d.
- Gebruik van studentenvoorzieningen, zoals de diensten van de studentendecaan
- Studiebegeleiding
- Actief en passief kiesrecht voor de universitaire organen.

Pre-masterstudenten worden bij de UT als student ingeschreven. Zij volgen een efficiëntietraject (**artikel 7.57i WHW**) aangezien zij op grond van hun bachelordiploma nog niet toelaatbaar zijn tot de master. Zij betalen hiervoor een vergoeding per EC (studiepunt).

Inschrijving als extraneus (artikel 7.36 WHW)

Degene die als extraneus staat ingeschreven heeft de volgende rechten:

- Afleggen van examens en tentamens binnen en van de ingeschreven opleiding facilities
- Toegang tot de bij de universiteit behorende inrichtingen, zoals de bibliotheek, e.d.

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 artikel 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 (zie hoofdstuk 2 van dit statuut). Zie voor meer informatie over niet-reguliere studenten hoofdstuk 3 van de [inschrijvingsregeling](#).

1.3. Betaling collegegeld

De hoogte van de collegegelden zijn vastgelegd in de [inschrijvingsregeling](#) in hoofdstuk 2. Informatie over de tarieven en termijnen van inning van [collegegeld](#) wordt gepubliceerd op de website van Student Services. De voorwaarden voor inschrijving en [collegegelden bij de faculteit ITC](#) zijn te vinden op hun website.

1.4. Restitutie collegegeld bij beëindiging inschrijving

Artikel 7.48 WHW bepaalt de restitutie van collegegeld. De student heeft aanspraak op terugbetaling van een gedeelte van het verschuldigde collegegeld na beëindiging van zijn inschrijving gedurende het academisch jaar, met uitzondering van uitschrijving per juli of augustus. Pre-masterstudenten kunnen geen aanspraak maken op restitutie.

UNIVERSITEIT TWENTE.

Alles rondom uitschrijven en restitutie is formeel vastgelegd in de [inschrijvingsregeling](#). Praktische informatie over [uitschrijven en restitutie](#) is te vinden op de website van Student Services.

Tegen besluiten over inschrijving en collegegeldheffing kan de student formeel bezwaar maken indien de student meent dat het besluit niet juist is. Zie voor meer informatie hoofdstuk 5 Rechtsbescherming van dit Studentenstatuut.

Informatie over in- en uitschrijving en restitutie van collegegeld bij de faculteit ITC kun je vinden in de [Admission & Enrolment Policy van het ITC](#).

2. Onderwijs en lesgeven

De Universiteit Twente verzorgt een breed scala aan bachelor- en masteropleidingen waaronder een university college, [ATLAS](#). De bacheloropleidingen leiden allemaal tot het BSc-diploma en de titel *Bachelor of Science*. De masteropleidingen leiden tot het MSc-diploma en de titel *Master of Science*. Alle opleidingen staan opgenomen in het [Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente](#), artikel 4.

Daarnaast biedt de UT studenten de mogelijkheid om naast hun opleiding [excellentie- of honoursprogramma's](#) te volgen.

Het onderwijs van elke NVAO-geaccrediteerde opleiding binnen de Universiteit Twente wordt verzorgd in overeenstemming met de OER van die opleiding. Voor elke opleiding geldt dat de OER te vinden is op de website van de opleiding.

2.1. Bacheloronderwijs

Alle [bacheloropleidingen](#) van de Universiteit Twente starten op 1 september, hebben een studielast van 180 EC en duren drie jaren.

De bacheloropleidingen zijn met ingang van 2013 vormgegeven volgens het [Twents Onderwijsmodel \(TOM\)](#). Dit model is met ingang van september 2020 herzien: wijzigingen maken deel uit van de voortdurende ontwikkeling van ons onderwijs en worden aangebracht om de flexibiliteit van het leerproces van studenten te vergroten. Het TOM kenmerkt zich doordat iedere opleiding bestaat uit modules van 15 EC, die allemaal bestaan uit één of meerdere onderwijseenheden. In zo'n module worden disciplineaire kennis, vaardigheden en attitude zoveel mogelijk op een geïntegreerde en/of samenhangende wijze ontwikkeld en getoetst. Geïntegreerd onderwijs bestaat uit onderdelen die van elkaar afhankelijk zijn. Deze onderdelen worden integraal getoetst en geregistreerd met één cijfer. Samenhangend onderwijs bestaat uit verschillende onderdelen (onderwijseenheid) die aan elkaar gerelateerd zijn. Deze onderdelen worden los getoetst en krijgen een eigen cijfer. Opleidingen bepalen zelf welke modules geïntegreerd zijn en welke samenhangend. Meer informatie is beschikbaar in de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende opleiding.

Een module beslaat één kwartiel. De bacheloropleiding bevat naast een kernprogramma van maximaal 120 EC, een [minor](#)ruimte van 30 EC en een afstudeerfase met een minimale omvang van 15 EC. De minorruimte wordt in beginsel in het eerste semester van het derde studiejaar gedaan. In dit semester kunnen studenten verbredende of verdiepende modules te kiezen, maar ze kunnen er ook voor kiezen om bijvoorbeeld naar het buitenland te gaan. Daarnaast werken de studenten, veelal in het laatste semester, aan hun afstudeeropdracht. Ook dit semester bestaat uit twee modules, vaak een module die voorbereidt op de afstudeeropdracht en een module waarin de student daadwerkelijk bezig is met de afstudeeropdracht.

2.2. Masteronderwijs

De Universiteit Twente biedt [masteropleidingen](#) variërend van 60, 120 en 180 EC aan. De masteropleidingen bieden een verdere verdieping en specialisatie in een bepaald vakgebied. Opleidingen bieden studenten in ieder geval de mogelijkheid om in te stromen per 1 september. Sommige opleidingen hebben ook een instroommoment per 1 februari. Voor studenten die een bacheloropleiding hebben afgerond aan de UT zijn er mogelijkheden om op afwijkende momenten deel te nemen aan de master. Raadpleeg hiervoor de website van de opleiding of zoek contact met de studieadviseur. In gevallen, waarin de student wil starten in de loop van het studiejaar, zal met de studieadviseur gekeken moeten worden of er een studeerbaar programma is..

2.3. Pre-master

Als een student een hbo-diploma heeft of een bachelordiploma dat geen drempelloze toegang biedt tot de gewenste masteropleiding, is het in sommige gevallen mogelijk om vakspecifieke kennis en academische vaardigheden op het gewenste niveau te brengen met behulp van een schakelprogramma, een [pre-master](#). Hiervoor betaalt de student een vergoeding per EC. De precieze

omvang en inhoud van de pre-master is afhankelijk van de vooropleiding van de student ten opzichte van de beoogde master. Hierbij kunnen eisen aan de studievoortgang gesteld worden. Wanneer de student de pre-master succesvol afrondt, is de student toelaatbaar tot de bijbehorende master. Tijdens de pre-master mogen nog geen mastervakken gevolgd worden. De pre-master wordt niet met een diploma afgesloten.

2.4. Diploma en diplomasupplement

Alle opleidingen (bachelor en master) worden afgesloten met een examen. Als de opleiding met succes is afgerond, ontvangt de student van de examencommissie een diploma met bijbehorend diplomasupplement. Met behulp van het diplomasupplement (met EU-goedkeuring) kunnen de kwalificaties van afgestudeerden op internationaal niveau op de juiste manier worden ingeschat. Zie de OER van de betreffende opleiding voor meer informatie.

2.5. Roosters, andere onderwijsinformatie en communicatie

Al het onderwijs wordt per kwartiel geroosterd volgens de universitaire jaarcirkel. De [Onderwijscatalogus](#) biedt meer informatie. De roosters zijn te raadplegen via de applicatie [MyTimetable](#). Op de website is meer achtergrondinformatie over [roosters, planning en jaarcirkels](#) te vinden.

Onderwijsinformatie wordt verstrekt via onder andere Canvas, het studenten e-mailadres en de website van de opleiding. Het is belangrijk dat studenten deze systemen en websites regelmatig raadplegen om notificaties en e-mails te lezen, om ervoor te zorgen dat de voor hen bestemde informatie hen tijdig bereikt.

2.6. Relevante regelingen en procedures

2.6.1. Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Het onderwijs van elke geaccrediteerde UT-opleiding wordt verzorgd in overeenstemming met de OER van die opleiding. In de OER is veel informatie te vinden over het onderwijs en de toetsing van de opleiding, zoals:

- de inhoud en opbouw van de opleiding;
- de ingangseisen voor de opleiding en voor bepaalde onderwijseenheden;
- de wijze van toetsing (al dan niet online met behulp van online surveillance en online proctoring);
- het inzagerecht;
- herkansingen;
- de termijn waarbinnen toetsen en tentamens nagekeken moeten zijn;
- de geldigheidsduur van tentamens;
- de voertaal van de opleiding;
- studiebegeleiding.

Het CvB stelt een 'richtlijn en model OER' vast met regels die voor alle bacheloropleidingen gelden (met uitzondering van [UCT ATLAS](#)). De OER bevat voor alle bacheloropleidingen (met uitzondering van UCT ATLAS) een gelijk algemeen deel dat gevolgd wordt door een opleidingsspecifiek deel. Voor de masteropleidingen is het algemene deel niet voor alle opleidingen gelijk. De OER is te vinden via de website van de opleiding.

2.6.2. Gedragscode Voertalen

De [Gedragscode Voertalen](#) is van toepassing op alle opleidingen. Sinds januari 2020 is de officiële voertaal voor de UT als organisatie Engels, maar in de OER staat de taal waarin de opleiding wordt verzorgd. In de [onderwijscatalogus](#) is per onderwijseenheid meer informatie te vinden.

2.6.3. Het (bindend) studieadvies

Studenten van alle bacheloropleidingen ontvangen aan het eind van hun eerste jaar van inschrijving voor de opleiding een schriftelijk advies over de voortzetting van hun studie, gebaseerd op hun

studieresultaten. Deze regeling wordt ook [de \(B\)SA-regeling](#) genoemd. In [paragraaf 6 van de OER](#) voor bacheloropleidingen is hieraan uitwerking gegeven. Opleidingen kunnen aanvullende eisen stellen. Deze opleidingsspecifieke eisen zijn te vinden in de OER van de opleiding. Het eerste jaar van de bacheloropleiding is, met het oog op dit uit te brengen studieadvies, zodanig ingericht dat een student inzicht verkrijgt in de inhoud van de opleiding. Aan het einde van deze fase bestaat de mogelijkheid van verwijzing en selectie (artikel 7.8 lid 5 WHW). De norm en de procedures voor [UCT ATLAS](#) wijken daar van af. ATLAS studenten kunnen contact opnemen met de studieadviseur bij vragen.

2.6.4. Wet Modern Migratiebeleid (MoMi)

Volgens de wet [MoMi](#) dienen internationale studenten, niet afkomstig uit EU/EER-landen of Zwitserland en met een verblijfsvergunning voor studie in Nederland, elk academisch jaar voldoende studievoortgang te boeken. Dit betekent dat de student minimaal 50% van het nominale studielast moet hebben behaald aan het eind van elk academisch jaar. Als zij daar niet aan voldoen, zonder geldige reden, zal de student worden afgemeld bij de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). De IND kan hierop besluiten de verblijfsvergunning in te trekken. Een afmelding aan de IND kan achterwege worden gelaten in geval van een [erkende persoonlijke omstandigheid die geleid heeft tot onvoldoende studievoortgang](#), maar dit mag slechts eenmaal als het gaat om dezelfde omstandigheid gedurende de gehele verblijfsperiode. De Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO) beoordeelt of er sprake is van een te erkennen persoonlijke omstandigheid.

2.6.5. Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO)

De [CPO](#) is een adviesorgaan van het College van Bestuur. Zij draagt ook zorg voor de uitvoering van diverse financiële UT-regelingen, zoals de [FOBOS](#) regeling (Financiële Ondersteuning Bijzondere Omstandigheden Studenten), bestaande uit:

- een tegemoetkoming in overmachtssituaties, inclusief regeling voor internationale studenten;
- activismebeurzen;
- een regeling voor ondersteuning van Topsporters en Top-Cultuurbeoefenaars.

Daarnaast is zij belast met advisering over toetsing persoonlijke omstandigheden in het kader van het:

- (bindend) studieadvies ([BSA](#));
- Modern Migratiebeleid ([MoMi](#)).

Mocht er sprake zijn van bijzondere omstandigheden, dan kan de student deze omstandigheden laten toetsen door de CPO. De CPO stelt vast of sprake is van een verschoonbare reden en geeft een advies of beschikking af.

2.6.6. Harde knip

Een student kan op grond van artikel 7.30b WHW pas voor een masteropleiding worden ingeschreven als de student de bacheloropleiding of pre-master programma volledig heeft afgerond. Vakken uit de masteropleiding komen alleen op het diploma te staan als die zijn behaald tijdens de inschrijving voor de masteropleiding. Dit wordt de [harde knip](#) genoemd. De WHW biedt daarop geen uitzonderingen. Alle informatie over inschrijving en toelating vind je in de [inschrijvingsregeling](#) (zie ook hoofdstuk 1 studentenstatuut).

2.6.7. Regels van Examencommissies

Iedere (groep) opleiding(en) heeft een eigen examencommissie. Een examencommissie stelt vast dat de student aan de beoogde eindkwalificaties voldoet en reikt het getuigschrift uit. Daarnaast verleent de examencommissie vrijstellingen, neemt zij maatregelen bij fraude en handelt ze verzoeken en klachten over tentamens af.

De examencommissies stelt hiervoor regels vast. Deze worden gepubliceerd op de website van de betreffende opleiding, veelal in combinatie met de OER. In deze regels is onder andere informatie te vinden over:

- examinatoren;
- maatregelen bij fraude;
- borging van kwaliteit van tentamens en examens;

UNIVERSITEIT TWENTE.

- 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;
- in individuele gevallen afwijken van de wijze van afleggen van tentamens;
- afwijken van openbaarheid van mondelinge tentamens;
- uitstellen van uitreiking getuigschrift;
- afgeven van schriftelijke verklaring over met goed gevolg afgelegde tentamens (artikel 7.11 lid 5 WHW);
- afwijken van bepalingen in de OER op grond van onredelijkheid of onbillijkheid.
- eventuele regels omtrent online proctoring of online surveillance in het geval dat een toets of tentamen online wordt afgenomen.

3. 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:

- [Student Services Contact Centre](#);
- [Student Affairs, Coaching & Counselling](#) (SACC);
- [Student Union](#).

Het [Diensten-ACB](#) en het [International Student Handbook](#) kan een handreiking bieden

3.1. Student Services Contact Centre

De [Student Services](#) van Centre for Educational Support ([CES](#)) is de balie waar alle studenten met al hun vragen terecht kunnen of contact mee kunnen opnemen. Bijvoorbeeld als het gaat om toelating, aanmelding, inschrijving, studeren in het buitenland, geldzaken, visum, huisvesting of een klacht.

3.2. Student Affairs, Coaching & Counselling (SACC):

Als er tijdens de studie een persoonlijke omstandigheid is of is ontstaan, dan dient de student dit zo spoedig mogelijk te melden bij in eerste instantie de [studieadviseur](#) van de opleiding en vervolgens, indien nodig, de [studentendecaan](#) van SACC. Dat geldt ook als er (nog) geen vertraging is opgelopen. Het is belangrijk dat de student zich tijdig meldt om te bekijken welke mogelijkheden er zijn voor de specifieke situatie.

Bij de afdeling Student Affairs, Coaching & Counselling ([SACC](#)) van het Centre for Educational Support ([CES](#)) werken onder meer [studentendecanen](#), [studentenpsychologen](#), [loopbaanbegeleiders](#) en [PhD begeleiders](#).

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, studeren met een (psychische) functiebeperking, dyslexie of een chronische ziekte, multiculturele problemen en de rechtspositie van studenten. Zij zijn vertrouwenspersonen voor studenten en kunnen begeleiden bij klachtprocedures.

Bij de studentenpsychologen kunnen alle studenten kosteloos terecht die behoefte hebben aan een gesprek of psychologische ondersteuning, bijvoorbeeld omdat ze problemen hebben met betrekking tot hun studie of studiekeuze, in hun relatie met ouders, vrienden, vriendinnen of medestudenten of andere persoonlijke problemen.

De loopbaanbegeleider van [Career Services](#) kan helpen bij de studieloopbaan van de student en helpen ondersteunen bij het nadenken over de toekomstige carrière. Studenten met een functiebeperking of een chronische ziekte kunnen in aanmerking komen voor specifieke voorzieningen wanneer zij een beperking ondervinden. Meer informatie hierover is te vinden in paragraaf 7 van de OER voor bacheloropleidingen en op de website [Studeren met persoonlijke omstandigheden](#).

Bij SACC wordt informatie vertrouwelijk behandeld. De [Werkwijze SACC](#) geeft meer informatie hierover.

3.3. Overige voorzieningen voor studenten

Er zijn ook algemene studentenvoorzieningen waar de student terecht kan voor zaken die niet per definitie studiegebonden zijn.

De [Universiteitsbibliotheek](#) en [ITC Library](#) zorgen dat wetenschappelijke informatie voor medewerkers en studenten beschikbaar is en leveren hulp bij het vinden en het gebruik daarvan. Het

UNIVERSITEIT TWENTE.

merendeel van de informatie is digitaal beschikbaar in de digitale bibliotheek. De digitale bibliotheek is toegankelijk via de website van LISA. Op de gehele UT-Campus is 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 quizzen geprogrammeerd.

Het [Sportcentrum](#) biedt studenten met een UnionCard een uitgebreid aanbod sportmogelijkheden. Dit kan via verenigingen variërend van atletiek tot zwemmen, fitness, groepslessen, etcetera.

In het [Vrijhof Cultuurcentrum](#) komt het cultuuraanbod van de UT samen: exposities, creatieve cursussen, voorstellingen en meerdere culturele verenigingen. Ook zijn er culturele ruimtes zoals muziekstudio's beschikbaar voor studenten.

Religie

In de Vrijhof is een moskee (ruimte 301), de studentenpastoraat Enschede (SPE, kamer 303) en een stilleruimte (ruimte 309). In het ITC gebouw is een moskee in kamer 3031.

4. Bestuur en medezeggenschap

4.1. *Het bestuur van de UT*

De bestuursstructuur van de UT is vastgelegd in het [Bestuurs- en Beheersreglement](#) (BBR). Er zijn verschillende bestuurslagen: het universitaire niveau met daaronder het niveau van de faculteiten, de diensten en de onderzoeksinstituten. De UT wordt bestuurd door het College van Bestuur (CvB). De UT schaart zich met alle andere universiteiten achter de naleving van VSNU gedragscodes als [Goed bestuur](#) en [integriteit](#). De Raad van Toezicht (RvT) is belast met het toezicht op het bestuur van de UT in haar geheel. Aan het hoofd van elke faculteit staat een collegiaal faculteitsbestuur, waaronder een decaan. Dit bestuur is verantwoordelijk voor het algemene beheer en de organisatie van de faculteit. In het bestuur van de opleiding is voorzien door de benoeming van een opleidingsdirecteur. Het faculteitsreglement, waarin de bestuursstructuur van de faculteit is vastgelegd, staat op de website van de faculteit. De [Universitaire Commissie Onderwijs](#) (UC-Ow) adviseert het College van Bestuur over onderwijszaken.

4.2. *(Decentrale) medezeggenschap en studentparticipatie*

De [Universiteitsraad](#) (URaad), bestaande uit personeels- en studentleden, voert als het centrale medezeggenschapsorgaan regelmatig overleg met het College van Bestuur. Het overleg op decentraal niveau wordt gevoerd door de faculteitsraden, opleidingscommissies, dienstraden en instituutraden, met respectievelijk het faculteitsbestuur, de opleidingsdirecteur, de dienstdirecteur en de wetenschappelijk directeur. De (decentrale) medezeggenschap in de faculteit wordt uitgeoefend door de faculteitsraad en de opleidingscommissie. Voor meer informatie, zie het [Reglement voor de Universiteitsraad](#).

Studenten hebben door [medezeggenschap](#) rechtstreeks invloed op het beleid van de UT, namelijk:

- via de Universiteitsraad en de UC-Ow op de koers die het College van Bestuur uitzet voor de instelling als geheel;
- via de faculteitsraden en opleidingscommissies op het beleid van de eigen faculteit en opleiding.

In de UC-Ow zitten naast de portefeuillehouder onderwijs uit iedere faculteit en vertegenwoordigers uit relevante diensten ook twee student-leden welke worden voorgedragen door de Universiteitsraad. Ook zitten er studentassessoren in de faculteitsbesturen.

Daarnaast is de invloed van studenten ook georganiseerd via de [Student Union](#) (SU). De Student Union is beleidsverantwoordelijk ten aanzien van de studentenvoorzieningen. Voor de studenten zijn sport, cultuur, studie en gezelligheid vooral georganiseerd in studentenverenigingen, die via koepels weer onder het bestuur van de SU vallen.

5. Rechtsbescherming

5.1. Klacht, bezwaar en beroep

De [Klachtenregeling UT](#) beschrijft hoe klachten worden behandeld volgens de [klachtenprocedure](#). Iedere student of extraneus (ook aanstaand of voormalig) kan formeel een schriftelijke klacht, bezwaar of beroep indienen bij het [Klachtenloket UT](#) via het [Student Services Contact Centre](#).

5.1.1. Klachtenloket UT via Student Services Contact Centre

Voordat een klacht wordt ingediend bij het [Klachtenloket UT](#), wordt de klager sterk geadviseerd eerst een informeel advies in te winnen bij de [studentendecaan](#) of [studieadviseur](#). Deze kunnen adviseren over de aanpak en ondersteuning bieden bij een bemiddelingspoging. Hierbij blijft de termijn waarin een bezwaar of beroep moet worden ingediend wel van kracht.

Het Klachtenloket zorgt ervoor dat de ingediende klacht, bezwaar, beroep bij de juiste instantie op de UT terecht komt om te worden afgehandeld. Deze instanties zijn de Klachtencommissie, Geschillenadviescommissie of College van Beroep voor de Examens.

Klachtenloket: Vrijhof 239B, Postbus 217, 7500 AE Enschede.

5.1.2. Klachtencommissie

Bejegening: een klacht kan worden ingediend over de manier waarop de UT of een medewerker of (bestuurs-)orgaan zich bij een bepaalde gelegenheid tegenover jou heeft gedragen. Het is niet mogelijk een klacht in te dienen tegen een algemene regeling. De klachten worden beoordeeld door een onafhankelijke [Klachtencommissie](#).

Ongewenst gedrag: Voor klachten bij ongewenst gedrag, zoals pesterij of (seksuele) intimidatie, is er een aparte regeling. Bij last van ongewenst gedrag van anderen kan hulp en advies worden gevraagd bij een [vertrouwenspersoon](#). De studentendecanen van SACC zijn vertrouwenspersonen voor studenten. Zie artikel 6.3 voor meer informatie.

5.1.3. Geschillenadviescommissie

Als een (aspirant)student het niet eens is met een beslissing die het CvB ten aanzien van hem heeft genomen, kan hiertegen bezwaar worden gemaakt. Bijvoorbeeld als het gaat om beslissingen betreffende inschrijving, collegegeld of financiële voorzieningen (FOBOS). De termijn voor het indienen van het bezwaar is zes weken na de beslissing. De Geschillenadviescommissie adviseert het CvB over de vraag of het besluit in stand kan blijven of dat een andere beslissing genomen moet worden.

5.1.4. College van Beroep voor de Examens

Als een student het oneens is met een schriftelijke uitspraak (beschikking) van een examinator of de examencommissie van de opleiding, dan kan hiertegen beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). Bijvoorbeeld als het gaat om aangelegenheden betreffende de volgorde, goedkeuring, puntentelling of herkansingen van vakken, practica, tentamens of werkstukken. Als het College van Beroep voor de Examens het beroep gegrond acht wordt de beslissing geheel of gedeeltelijk vernietigd. Het CBE stelt zelf geen nieuwe beslissing, maar kan wel bepalen dat de examinator of de examencommissie een nieuwe beslissing moet nemen en kan daaraan voorwaarden en een termijn aan verbinden. De termijn voor het indienen van een beroep is zes weken na de uitspraak.

Voorlopige voorziening

In spoedeisende gevallen, als een uitspraak op korte termijn nodig is, kan een student een voorlopige voorziening vragen in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak. Er moet in dit geval sprake zijn van een direct aantoonbaar belang voor de student om de voorlopige voorziening aan te vragen. De student moet het verzoek schriftelijk en beargumenteerd richten tot de voorzitter van het CBE en indienen via het Klachtenloket UT. De voorzitter neemt een beslissing, nadat de voorzitter het bestuur, de commissie en de persoon in kwestie heeft is gehoord. Een voorlopige voorziening vervalt zodra er een beslissing is genomen in de hoofdzaak.

5.1.5. College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

Als een student na een bezwaarprocedure of een procedure bij het CBE in het ongelijk wordt gesteld, kan hoger beroep worden aangetekend bij het [College van Beroep voor het Hoger Onderwijs](#). Tegen een uitspraak van het CBHO kan geen hoger beroep worden ingesteld.

5.1.6. Ombudsfunctionaris

Een student kan een melding maken bij de [UT Ombudsfunctionaris](#). Zowel studenten als medewerkers kunnen bij de universitaire ombudsfunctionaris terecht voor advies bij vraagstukken en probleemsituaties gerelateerd aan studeren of werken bij de UT. De ombudsfunctionaris heeft in eerste instantie een luisterend oor, kan advies en begeleiding bieden, bemiddelen en zo nodig doorverwijzen of zelf onderzoek verrichten. De ombudsfunctionaris is onpartijdig en onafhankelijk en niet aan enig gezag ondergeschikt.

Een student kan ook een klacht indienen bij de [Nationale Ombudsman](#). Het voorval mag niet langer dan een jaar geleden zijn gebeurd en de student dient zich eerst tot de instantie te wenden waarover de klacht is ingediend. In de regel kan men niet terecht bij de nationale ombudsman als er nog andere mogelijkheden zijn die niet zijn benut.

5.2. Bescherming Persoonsgegevens

De Universiteit Twente hecht veel waarde aan de [cyber safety](#) van medewerkers, studenten en derden en de bescherming van hun [persoonsgegevens](#) die verwerkt worden. Voor haar website heeft de UT een [privacy statement](#) opgesteld. Het privacybeleid van de UT bevat onder andere Privacy Contact Personen binnen elke faculteit en dienst en een Functionaris Gegevensbescherming.

Beveiligingsincidenten/datalekken kunnen worden gemeld bij het Computer Emergency Response Team via cert@utwente.nl of voor vragen tel: +31 53 489 1313. Meer informatie over het melden van een datalek is te vinden in de [Procedure Datalekken UT](#). Voor het melden van een kwetsbaarheid geldt de procedure [responsible disclosure](#) van de universiteit. Responsible disclosure meldingen kunnen gedaan worden via responsible-disclosure@utwente.nl.

Een student kan een verzoek bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) indienen om een onderzoek in te stellen naar de naleving van de wet. De Autoriteit Persoonsgegevens ziet toe op het zorgvuldig en behoorlijk gebruik van persoonsgegevens en op de naleving van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden, in het bijzonder de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#) (AVG).

Regels omtrent de bescherming van persoonsgegevens en de bewaartermijn van deze gegevens bij online toetsen moeten voldoen aan de AVG en de Data Protection Impact Assessment zoals beschreven staat in artikel 4.1 van de OER. Het gebruik van online proctoring wordt geregeld in de [General guidelines for online proctored examinations with online proctoring systems](#).

5.3. Studiefinanciering

Bij problemen met studiefinanciering is de [Dienst Uitvoering Onderwijs](#) (DUO) de aangewezen instantie. De [studentendecanen](#) kunnen je helpen bij het opstellen bij een bezwaarschrift.

5.4. Internationale studenten

De [Gedragscode Internationale Studenten in het Hoger Onderwijs](#) is bedoeld voor de internationale studenten die (een deel van) hun studie aan de UT volgen. In de code hebben de Nederlandse instellingen voor hoger onderwijs met elkaar afspraken gemaakt hoe om te gaan met de werving en selectie van internationale studenten en welk onderwijs aan internationale studenten wordt aangeboden.

Het [International Student Handbook](#) van de UT is specifiek gericht op internationale studenten. Het bevat onder andere (praktische) informatie omtrent regels en richtlijnen, studeren in Nederland en de Universiteit Twente.

Studenten die een klacht hebben over correctheid van de studie informatie die zij vooraf hebben ontvangen over hun opleiding of over andere onderwerpen die betrekking hebben op het onderwijs dat wordt aangeboden moeten de klacht eerst indienen bij de instelling zelf. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor Nederlandse studenten. Als de klacht niet kan worden opgelost met de instelling, dan kan de student zich wenden tot de Landelijke Commissie Gedragscode.

5.5. *Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGB h/cz)*

De wet WGB h/cz verbiedt discriminatie op grond van handicap of chronische ziekte. Als een student zich gediscrimineerd voelt op het terrein van onderwijs kan deze zich wenden tot het [College voor de Rechten van de Mens](#). Deze kan een onderzoek instellen naar de mogelijke situatie van ongerechtvaardigd onderscheid en kan daar een algemeen oordeel over geven. In geval de discriminatie leidt tot een juridische procedure kan dit oordeel onder de aandacht van de rechter worden gebracht.

6. Gedragsregels

Op de UT gelden verschillende [gedragscodes](#) en [voorschriften](#).

6.1. Huisregels

Studenten moeten zich houden aan de algemeen gebruikelijke normen en fatsoensregels (UT [Huisregels](#)) 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. Studenten gaan zorgvuldig om met universitaire middelen, zoals computers, de bibliotheek, collegezalen, enzovoort. Regels voor het gebruik van gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen zijn vastgelegd in het [Bestuurs- en Beheersreglement](#) artikel 41.

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 (artikel 7.57 h WHW).

6.2. Code of Ethics

De [Code of Ethics](#) is van toepassing op de Universiteit Twente en moet worden beschouwd als de gedragsrichtlijn voor iedereen die deel uitmaakt van de gemeenschap van de UT. Deze code bevat de uitgangspunten voor het gedrag van ieder die als medewerker of student deel uitmaakt van de Universiteit Twente en/of de Universiteit Twente vertegenwoordigt. De code is niet bindend maar geeft de mogelijkheid om elkaar aan te spreken op gedrag. Dit document is een samensmelting van eerder vastgestelde regels en uitgangspunten op het gebied van integriteit en omgangsvormen voor zowel medewerkers als studenten. Voor studenten bevat deze code informatie over wetenschappelijke integriteit, sociale houding en gedrag en onderwijsmiddelen.

6.3. Code (on)gewenst gedrag

De [code \(on\)gewenst gedrag](#) is universitair beleid voor het tegengaan van ongewenst gedrag. Deze code is van toepassing op alle medewerkers, studenten, medewerkers van derden en bezoekers en reikt tot in elk gebouw op alle terreinen van de UT en alle activiteiten die daar plaatsvinden. De code geeft beleid ten aanzien van situaties die zich voordoen op het gebied van:

- ongewenst gedrag;
- (seksuele) intimidatie;
- agressie en geweld;
- pesten;
- discriminatie;
- onregelmatigheden.

Een ieder die in de werk- of onderwijssituatie een vorm van ongewenst gedrag ondervindt, kan een schriftelijke klacht indienen. Indien de klager dit liever (nog) niet rechtstreeks aan de orde wil stellen bij betrokkene(n), kan de klager zich tot een van de vertrouwenspersonen wenden. De studentendecanen van de Universiteit zijn [vertrouwenspersonen](#) voor studenten. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en genieten in die onafhankelijkheid bescherming van de zijde van de werkgever. De vertrouwenspersoon fungeert als klankbord en tussenpersoon, treedt nadrukkelijk niet op als scheidsrechter en neemt zelf geen beslissingen. Wel kan de vertrouwenspersoon, al dan niet met behulp van derden, adviezen uitbrengen of bemiddelen tussen partijen. De anonimiteit wordt daarbij absoluut gewaarborgd.

6.4. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

De Universiteit Twente heeft een [meldcode](#) voor studenten en medewerkers als zij vermoedens hebben dat een (mede)student(en) of kind, dat deelneemt aan een door de UT georganiseerde activiteit, slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het gaat hierbij niet alleen om fysiek geweld, maar ook psychisch of seksueel geweld en verwaarlozing. Van deze meldcode maken een stappenplan (hoe te handelen) en afwegingskader (welke afwegingen te maken) onderdeel uit. Bij vermoedens kan elke medewerker of student contact opnemen met de aandachtsfunctionaris (studentendecaan van [SACC](#)), waarna een afweging wordt gemaakt van de risico's en een mogelijke melding bij het advies- en meldpunt Veilig Thuis.

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

De Arbowet (arbeidsomstandighedenwet) is van toepassing op studenten en studenten genieten derhalve de bescherming die voortvloeit uit de Arbowetgeving. Iedereen moet veilig en gezond kunnen werken en studeren. Om daarvoor te zorgen bestaat de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De universiteit en studenten zijn samen verantwoordelijk voor het gezond en veilig studeren en voor de invulling van deze wet in de eigen organisatie.

Hierop bestaan uitzonderingen voor studenten. Niet van toepassing op studenten zijn:

- de bepalingen in de Arbowetgeving met betrekking tot het welzijn in arbeidsinhoudelijke bepalingen;
- de bepalingen in de Arbowetgeving met betrekking tot het Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek en het verplicht Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek;
- bepaalde rechten, te weten het horen (afdeling 4.1.2. van de Awb) en het verzoek om wetstoepassing (artikel 40 van de Arbowet);
- de bepalingen in de Arbowetgeving over de mogelijkheid tot strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden in geval van het niet naleven van de werknemersverplichtingen uit de Arbowet.

Studenten dienen de geldende interne [voorschriften](#) van HR ten aanzien van veiligheid, gezondheid en milieu na te leven. Informatie over de [arboregeling](#) op de UT staat op de website.

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 homepages van een aantal faculteiten is ook nadere informatie voor studenten beschikbaar ten aanzien van veiligheid en gezondheid. De website [Wellbeing](#) geeft informatie en tips met betrekking tot het welzijn van studenten.

Daarnaast staat 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.

6.6. Rookbeleid

De Universiteit Twente is partner van de Alliantie Nederland Rookvrij en biedt haar studenten en medewerkers graag een gezonde leer- en werkomgeving. Daarom is de gehele campus van de UT, exclusief het woongebied, per 30 maart 2020 een [rookvrije campus](#).

6.7. Richtlijnen Alcohol

De [richtlijnen voor alcoholgebruik](#) gelden voor verenigingsactiviteiten die plaatsvinden in bijvoorbeeld borrelruimtes van de UT, waar (licht)alcoholische dranken geschonken worden.

6.8. ICT regels - Computergebruik

Naast de algemene gedragsregels kent de universiteit meerdere gedragscodes met betrekking tot ICT, waaronder [de gedragscode ICT- en Internetgebruik voor studenten](#). 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.

6.9. Reglement Cameratoezicht

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. Een hardcopy van het reglement is in te zien bij de afdeling Beveiliging.

6.10. Auteursrecht

De student kan in aanraking komen met het [auteursrecht](#). Bijvoorbeeld via publicaties (vakbladen en boeken) die auteursrechtelijk zijn beschermd. Een student kan, ook zonder het te beseffen, inbreuk maken op het auteursrecht van andermans werk of draagt zijn of haar eigen auteursrecht over. De bovenvermelde pagina bevat meer informatie over wat auteursrecht is, hoe er aan te houden en hoe eigen werk auteursrechtelijk te beschermen.

Een college is een auteursrechtelijk beschermd werk. Er dient daarom altijd toestemming aan de docent gevraagd te worden voordat een college gefilmd mag worden. Indien de docent toestemming geeft om een college te filmen is de film alleen voor eigen gebruik van de desbetreffende student, verspreiding van de film is niet toegestaan. Op basis van de privacywetgeving mogen medestudenten niet gefilmd worden tijdens het opnemen van een college.

6.11. Fraude en plagiaat

Wetenschappelijke integriteit is een van de hoofdwaarden voor academici en studenten. Schending van de wetenschappelijke integriteit (wetenschappelijk wangedrag) doet afbreuk aan de bijdrage van de wetenschap aan de maatschappij. Als lid van de wetenschappelijke gemeenschap moet jij als student deze belangrijke waarden omarmen en respecteren. Wetenschappelijk wangedrag omvat het geheel aan handelingen of nalaten die afbreuk doen aan de wetenschappelijke integriteit van de universiteit als geheel, maar ook van de individuele student en docent.

Een tentamen of toets is bedoeld om jouw kennis, inzicht en vaardigheden te beoordelen (artikel 7.10 WHW).

De examencommissie van elke opleiding stelt een fraudereglement op waarin eventueel aanvullende bepalingen rondom fraude zijn vastgelegd. In dit reglement staat beschreven hoe er bij (het vermoeden van) fraude gehandeld wordt en dat de examencommissie beslist of er sprake is van fraude.

Fraude is een dusdanig handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

Van fraude is in ieder geval sprake in de volgende situaties:

1. Een student maakt bij toetsen/tentamens (in welke vorm ook) gebruik van andere hulp of hulpmiddelen (elektronische of technologische) dan die waarvan de examinerator of surveillant vóór het begin van de onderwijsseenheid en/of het tentamen of de toets heeft bekendgemaakt dat ze waren toegestaan, of waarvan de student wist of behoorde te weten dat zij niet zijn toegestaan;
2. Een student gedraagt zich op een manier waarvan de examinerator vóór het afnemen van een toets/tentamen bekend heeft gemaakt dat deze als frauduleus beschouwd wordt, of waarvan de student weet of behoort te weten dat dit niet is toegestaan. Hiervan is in ieder geval sprake wanneer de student:
 - a. zich vóór het moment dat een toets/tentamen zal plaatsvinden in het bezit stelt of in het bezit is van de opgegeven hiervan;

- b. spiekt, 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 of foto's;
 - c. tijdens een toets/tentamen, voordat het werk is ingeleverd, in persoon of via elektronische of technologische hulpmiddelen, contact heeft met anderen dan de examinerator of surveillant;
 - d. tijdens de toets of het tentamen ongeoorloofde bronnen tot zijn beschikking heeft, zoals een mobiele telefoon/smartphone, waarmee toegang verkregen kan worden tot bronnen waarvan het gebruik niet is toegestaan
 - e. gebruik maakt van ander schrijfpapier dan verstrekt is door de UT voor de test, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan
 - f. het toilet bezoekt zonder toestemming
 - g. identiteitsfraude pleegt, zoals zich tijdens een toets/tentamen voor iemand anders uit te geven, dan wel zich door iemand anders te laten vertegenwoordigen, of toe te staan dat een andere student zich voor de student uitgeeft;
3. Een student maakt zich schuldig aan andere vormen van fraude zoals, doch niet uitsluitend:
 - a. manipulatie van onderzoekgegevens bij (groeps-)opdrachten;
 - b. vervalsen van data (bijvoorbeeld door het zelf invullen van interviews of vragenlijsten);
 - c. meeliftgedrag, het niet of nauwelijks bijdragen aan een groepsopdracht.
 4. **Plagiaat** is een bijzondere vorm van fraude. Hiervan is sprake wanneer de student werk van een ander of eerder gemaakt eigen werk overneemt zonder correcte bronvermelding. Dit omvat mede (doch niet uitsluitend):
 - a. het letterlijk overnemen of gebruiken van (delen van) andermans werk (originele termen, ideeën, resultaten of conclusies, illustraties, prototypes) en dit te presenteren als eigen werk; ook als delen van een tekst zonder bronvermelding uit een andere tekst (op papier, digitaal of op het internet) zijn overgenomen is sprake van plagiaat (ook als er kleine wijzigingen zijn aangebracht);
 - b. het overnemen van beeld- en/of geluidsmateriaal, testresultaten, ontwerpen, software en programmacodes van anderen zonder bronvermelding en dit te presenteren als eigen werk;
 - c. 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/zijn;
 - d. het vermelden van literatuur die de student niet zelf geraadpleegd heeft, maar bijvoorbeeld via verwijzingen in andere literatuur is tegengekomen;
 - e. het gebruiken van teksten die in samenwerking met anderen geschreven zijn zonder dat dit expliciet wordt vermeld;
 - f. het inleveren van reeds eerder geheel of gedeeltelijk gepubliceerd eigen werk (bijvoorbeeld van een werkstuk, van andere vakken of van een andere opleiding), zonder duidelijke bronvermelding.

7. Financiële ondersteuning studenten

De mogelijkheid bestaat dat de student naast studiefinanciering tijdens de studie extra of vervangende [financiële ondersteuning](#) kan krijgen in bepaalde situaties. Hieronder wordt aangegeven wanneer een student voor een speciale financiële ondersteuning in aanmerking komt.

7.1. Specifieke financiële regelingen

Het College van Bestuur 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 een financiële tegemoetkoming:

- een **Financiële Ondersteuning Bijzondere Omstandigheden Studenten (FOBOS)** voor studenten die als gevolg van erkende bijzondere omstandigheden studieovertraging oplopen. Erkenbare omstandigheden waardoor tijdelijk niet of minder gestudeerd kon worden staan beschreven in de WHW. Hieronder vallen onder andere ziekte, functiestoornissen, bijzondere familieomstandigheden, het vervullen van bestuursfuncties en onvoldoende studeerbaarheid van (een deel van) het studieprogramma. Ook studenten die hun studie aan de UT combineren met het beoefenen van topsport of topcultuur kunnen voor FOBOS in aanmerking komen. Aan de FOBOS-regeling zijn nadere voorwaarden verbonden.
- 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. Hieraan zijn nadere voorwaarden verbonden.

7.2. 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 [Financieel Noodfonds](#) zijn fondsen waar specifieke groepen studenten aanspraak op kunnen maken op het moment dat ze financieel in de problemen zitten. Hieraan zijn nadere voorwaarden verbonden. Om in aanmerking te komen voor deze fondsen zullen studenten contact op moeten nemen met [SACC](#).

- **Financieel noodfonds**: Aan studenten die in acute financiële nood geraken, kunnen ter overbrugging kortlopende renteloze leningen verstrekt worden. Dit noodfonds wordt beheerd door de studentendecanen.
- **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.

7.3. Universiteitsfonds

Het [Universiteitsfonds](#) is geen noodfonds, maar een fonds dat financieel bij kan springen als de student 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.

7.4. Subsidies en beurzen

De Universiteit Twente biedt [beursmogelijkheden](#) voor excellente studenten. Deze beurzen variëren 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.

8. Bijlagen

A. Overzicht van vermelde websites en regelingen

Laatste versie studentenstatuut	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/studentenstatuut
1. Inschrijving en collegegeld	
Inschrijvingsregeling	https://www.utwente.nl/onderwijs/student-services/procedures-services/aanmelding-inschrijving/inschrijvingsregeling-2021-2022/
Student services	www.utwente.nl/onderwijs/student-services/
Aanmelden, in-/uitschrijven	www.utwente.nl/nl/student-services/aanmelding-inschrijving
Collegegeld	www.utwente.nl/nl/student-services/geldzaken/collegegeld
Uitschrijven-restitutie collegegeld	www.utwente.nl/nl/student-services/aanmelding-inschrijving/inschrijving/uitschrijving
ITC inschrijvingsregeling	www.itc.nl/education/application-financial-support/application/admissions-and-enrollment-policy/
ITC tuition fee	/www.itc.nl/education/application-financial-support/financial-overview/
2. Onderwijs en lesgeven	
Bestuurs- en beheersreglement	www.utwente.nl/download/corporate/bbr.pdf
Excellentie-/honoursprogramma's	www.utwente.nl/nl/honours/
Bacheloropleidingen	www.utwente.nl/onderwijs/bachelor
Twents Onderwijsmodel	www.utwente.nl/nl/tom/
Minor	www.utwente.nl/onderwijs/keuzeruimte/minor
Masteropleidingen	www.utwente.nl/en/education/master
Pre-master	www.utwente.nl/onderwijs/master/pre-master
Onderwijscatalogus	https://osiris.utwente.nl/student/OnderwijsCatalogus.do
Roosters – MyTimetable	https://rooster.utwente.nl/
Roosters, planning en jaarcirkel	www.utwente.nl/ces/planning-roosters
Roosters ITC	www.itc.nl/education/studying-at-itc/study-details/academic-calendars/
Gedragcode Voertalen	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/voertalen
BSA – bindend studieadvies	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/bsa/
BSA – OER paragraaf 6	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/bsa-regelgeving/
ATLAS	www.utwente.nl/atlas
MoMi	www.utwente.nl/en/ces/sacc/regulations/momi
CPO	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/fobos/cpo/
Harde knip	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/harde-knip/
3. Studentenvoorzieningen	
Diensten-ABC	www.utwente.nl/nl/hr/diensten-abc/
International Student Handbook	www.utwente.nl/en/education/student-services/int-files/international-student-handbook.pdf
CES	www.utwente.nl/nl/ces/
Student Services Contact Centre	www.utwente.nl/onderwijs/student-services/
SACC	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/
SACC Werkwijze	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/mow-nl.pdf
Student Union	www.su.utwente.nl/
Studentendecaan	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/studentendecaan/
Studentenpsycholoog	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/studentenpsycholoog/

UNIVERSITEIT TWENTE.

Loonbaanbegeleider	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/loopbaan/
Career Services	www.utwente.nl/nl/ces/career-services/
PhD begeleider	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/phdcounselor/
Studeren met persoonlijke omstandigheden	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/persoonlijke-omstandigheden/
Studieadviseur	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/studieadviseurs/
Universiteitsbibliotheek	www.utwente.nl/en/service-portal/university-library
ITC Library	www.itc.nl/library/
Studium Generale	www.utwente.nl/nl/sg/
Sportcentrum	www.utwente.nl/nl/sport/
Vrijhof Cultuurcentrum	www.utwente.nl/nl/cultuur/

4. Bestuur en medezeggenschap

Bestuurs- en beheersreglement	www.utwente.nl/download/corporate/bbr.pdf
Goed bestuur	www.utwente.nl/organisatie/structuur/bestuur/goed-bestuur/
Integriteit	www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit
Universiteitsraad	www.utwente.nl/nl/uraad/
Universiteitsraadsreglement	www.utwente.nl/nl/uraad/algemeen/reglementen/
Medezeggenschap	www.utwente.nl/nl/medezeggenschap/
Student Union	www.su.utwente.nl/

5. Rechtsbescherming

Klachtenregeling UT	https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/downloads-personeelshandboek/regelingen/klachtenregeling.pdf
Klachtenprocedure	www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/klachtprocedure/
Klachtenloket	www.utwente.nl/onderwijs/student-services/contact/klachtenloket/
Vertrouwenspersoon	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/vertrouwenspersoon/
Ombudsfunctionaris UT	www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/pilot-ombudsfunctionaris/
Nationale Ombudsman	www.nationaleombudsman.nl
College v beroep Hoger Onderwijs	www.cbho.nl/
Cyber safety	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/
Bescherming Persoonsgegevens	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/privacy/
Privacy statement website UT	www.utwente.nl/over-de-website/
Procedure Datalekken UT	www.utwente.nl/en/cyber-safety/reportincident/procedure-for-handling-data-breaches.pdf
Responsible disclosure policy	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/responsible/
Autoriteit Persoonsgegevens	www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/privacy/avg/
General guidelines for online proctored examinations with online proctoring systems	www.utwente.nl/remote-exams/university-of-twente-general-guidelines-for-online-proctored-examinations-with-online-proctoring-final.pdf
DUO – bezwaar	www.duo.nl/particulier/oneens-met-duo/bezwaar-maken.jsp
Code of Conduct for International Students in Higher Education	www.internationalstudy.nl/?lang=en
College voor de rechten v/d mens	www.mensenrechten.nl/nl

6. Gedragsregels

Gedragscodes	www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/gedragscodes/
Voorschriften	www.utwente.nl/en/service-portal/campus/rules-and-regulations
Huisregels	www.utwente.nl/nl/producten-diensten/product/p1082581/ut-huisregels
Integriteitscode	https://www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/gedragscodes/code-of-ethics.pdf
Code (on)gewenst gedrag	www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/gedragscodes/gedragscode-ongewenst-gedrag.pdf
Vertrouwenspersoon	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiding/vertrouwenspersoon/
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	https://www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/meldcode/
Gezondheid	www.utwente.nl/nl/producten-diensten/product/p917883/gezondheid-incl-rookbeleid
Arboregeling UT	https://www.utwente.nl/en/service-portal/health-safety/organisation-and-information?lang=nl
Wellbeing	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/wellbeing/
RSI	www.utwente.nl/nl/cfm/diensten-abc/product/p150180/rsikans-en-beeldschermwerk-voor-studenten
Rookbeleid	https://www.utwente.nl/campus/gebouwen-huisregels/rookbeleid/
Richtlijnen alcohol	https://www.utwente.nl/en/service-portal/campus/rules-and-regulations/alcohol-guidelines?lang=nl
ICT-Gedragscodes	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/cybersafety/wetgeving/
Gedragscode ICT- en internetgebruik studenten	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/cybersafety/wetgeving/gedragscode-e-mail-studenten.pdf
Reglement Cameratoezicht	www.utwente.nl/nl/cyber-safety/cybersafety/wetgeving/cameratoezicht.pdf
Auteursrechten	www.utwente.nl/nl/producten-diensten/product/p885003/auteursrechten

7. Financiële ondersteuning

Financiële ondersteuning	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/geldzaken/UT-regelingen/
FOBOS	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/fobos/
Notebook lening	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/notebook/
Medisch-sociaal noodfonds	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/geldzaken/UT-regelingen/medisch-sociaal-noodfonds/
Financieel noodfonds	www.utwente.nl/nl/ces/sacc/geldzaken/UT-regelingen/noodfonds/
Universiteitsfonds	www.utwente.nl/nl/ufonds/
Scholarships	www.utwente.nl/en/education/scholarship-finder/?country=NL

B. Adressen en contactgegevens

<p>Student Services Contact Centre Studentenbalie, Vrijhof, vloer 2, 239B Tel: +31 53 489 2124 e-mail: StudentServices@utwente.nl www.utwente.nl/nl/student-services</p> <p>Student Affairs, Coaching & Counselling (SACC) <i>Studentendecanen / Studentenpsychologen</i> Vrijhof, vloer 3, kamer 311 Tel. +31 53 489 2035 E-mail: sacc@utwente.nl www.utwente.nl/nl/ces/sacc</p> <p>Vertrouwenspersoon Studentendecanen via Student Affairs, Coaching & Counselling Tel. +31 53 489 2035 E-mail: sacc@utwente.nl www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiders/vertrouwenspersoon</p> <p>Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO) Via Student Affairs, Coaching & Counselling Tel. +31 53 489 2035 E-mail: cpo@utwente.nl www.utwente.nl/nl/ces/sacc/regelingen/fobos/cpo/</p> <p>Studieadviseurs www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/voorstudiebegeleiders/studieadviseurs</p> <p>Career Services Vrijhof, kamer 311 +31 (0) 53 489 2036 careerservices@utwente.nl www.utwente.nl/nl/ces/career-services/</p> <p>Universiteitsraad Spiegel, kamer 438 Tel. +31 53 489 2026 E-Mail: info@uraad.utwente.nl www.utwente.nl/nl/uraad</p> <p>Student Union Bastille, kamer 332 Tel: +31 53 489 8006 E-mail: studentunion@union.utwente.nl www.su.utwente.nl</p>	<p>University of Twente Adres: Drienerlolaan 5, 7522NB Enschede Post adres: Postbus 217, 7500 AE Enschede</p> <p>College van Bestuur UT Postbus 217 7500 AE Enschede Fax +31 53 4879 2191 Tel. 053 489 2016 (secretaris van de Universiteit) www.utwente.nl/nl/cvb</p> <p>ICT Servicedesk Citadel (ingang O&O Plein) Tel. +31 53 489 5577 E-mail: servicedesk-ict@utwente.nl www.utwente.nl/nl/lisa/ict/servicedesk</p> <p>Bibliotheek</p> <ul style="list-style-type: none">- Universiteitsbibliotheek Vrijhof, Tel. +31 53 489 2777 (uitleenbalie) E-mail: infoUB@utwente.nl www.utwente.nl/nl/lisa/bibliotheek- ITC Bibliotheek Hengelosestraat 99 3^e verdieping, kamer 3-036 Tel: +31 53 487 4204 E-mail: library-itc@utwente.nl www.itc.nl/library <p>Huisvesting www.utwente.nl/campus/voorzieningen/wonen</p> <p>Huisartsen Huisartsen regio Enschede https://twente.lhv.nl/patienteninformatie/open-en-gesloten-praktijken-2016</p> <p>Huisarts campus De Sleutel Tel: +31 53 203 0204 E-mail: info@campushuisarts.nl www.campushuisarts.nl</p> <p>Sportcentrum Tel: +31 53 489 8001 (receptie) Tel: +31 53 489 1148 (secretariaat) www.utwente.nl/nl/sport</p>
---	--

UNIVERSITEIT TWENTE.

ITC

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

UT Language Centre

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

Novelt Smart

Hengelosestraat 500
7521 AN Enschede
Tel: +31 53 483 6800
E-mail: contact@novelt.com
www.novelt.com/nl/smart/

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

Infolijn 050 599 77 55
www.duo.nl/particulier

Privacy Contact Personen

www.utwente.nl/nl/cyber-safety/contact/#privacy-contact-personen

Functionaris Gegevensbescherming

fg@utwente.nl

Computer Emergency Response Team UT

cert@utwente.nl

Autoriteit Persoonsgegevens

Postbus 93374
2509 AJ Den Haag
Tel: 0900-2001 201
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl

Studentenpastoraat (SPE)

Vrijhof, vloer 3, kamer 303 / 309
Tel: +31 53 489 2378
E-mail: info@studentenpastoraatenschede.nl
www.facebook.com/StudentenpastoraatEnschede/

Moskee

Vrijhof, vloer 3, kamer 301. ITC, kamer 3031

Stilteruimte

Vrijhof, vloer 3, kamer 309

Vrijhof Cultuurcentrum

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

Klachtenloket UT /

College van Beroep voor de Examens

Student Services, Vrijhof, kamer 239 B
Tel. +31 59 489 2035
Postbus 217, 7500 AE Enschede
www.utwente.nl/nl/student-services/contact/klachtenloket

Ombudsfunctionaris UT

Mr.dr. H.G. Warmelink
Citadel, kamer H304
Tel. +31 53 489 9730
E-mail: h.g.warmelink@utwente.nl
www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/pi-lot-ombudsfunctionaris/

Nationale Ombudsman

Antwoordnummer 10870
2501 WB Den Haag (geen postzegel nodig)
Tel. 0800 33 55555
www.nationaleombudsman.nl

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
www.cbho.nl/