

REGLEMENT EXAMENS EN TOETSING

Dit document is het “Reglement Examens en Toetsing” (RET) voor de examencommissie HMI/INF/TEL, en maakt deel uit van de regelgeving voor studenten aan deze opleidingen.

Versie 18-7-2011

INHOUD

INHOUD 2

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES	4
Artikel 1.1 Begrippen	4
Artikel 1.2 Examens	5
HOOFDSTUK 2 INTERNE ORGANISATIE	6
Artikel 2.1 Taakverdeling	6
Artikel 2.2 Uitslag van de examens	6
Artikel 2.3 Vrijstellingen	6
Artikel 2.4 Vrije opleiding	7
Artikel 2.5 Minor	7
Artikel 2.6 Administratieve ondersteuning	7
Artikel 2.7 Quorum	8
Artikel 2.8 Besluitvorming	8
Artikel 2.9 Tekenbevoegdheid	8
Artikel 2.10 Examinatoren	8
Artikel 2.11 Werkbaarheid van het reglement	9
HOOFDSTUK 3 REGELS VOOR EXAMENS EN TENTAMENS	10
PARAGRAAF 3.1 REIKWIJDTE	10
Artikel 3.1 Reikwijdte	10
PARAGRAAF 3.2 EXAMENS	10
Artikel 3.2 Vergaderdata	10
Artikel 3.3 Verzoek tot afleggen van het examen	10
Artikel 3.4 Controle op inschrijving	10
Artikel 3.5 Registratie van de uitslag van examens en de verleende judicia	10
Artikel 3.6 Het getuigschrift, het diplomasupplement en de uitreiking	11
PARAGRAAF 3.3 TENTAMENS	11
Artikel 3.7 De plaats van schriftelijke tentamens	11
Artikel 3.8 Aanmelding en terugtrekking voor schriftelijke tentamens	11
Artikel 3.9 Schriftelijke tentamens	12
Artikel 3.10 De orde tijdens schriftelijke tentamens	12
Artikel 3.11 Tijdstippen en plaats van mondelinge tentamens	13
Artikel 3.12 Aanmelding en terugtrekking voor mondelinge tentamens	13
Artikel 3.13 Duur mondelinge tentamens	13
Artikel 3.14 Vragen en opgaven	13
Artikel 3.15 De beoordeling van een tentamen	14
Artikel 3.16 De taal waarin een tentamen afgenomen wordt	15
Artikel 3.17 Registratie van de uitslag van een tentamen	15
Artikel 3.18 Toelating tot postpropedeutische onderwijseenheden	16
Artikel 3.19 Termijnen en periodes	16
PARAGRAAF 3.4. TENTAMINERING VAN PRAKTISCHE OEFENINGEN	16
Artikel 3.20 Tentaminering van eindopdrachten en praktische oefeningen	16
PARAGRAAF 3.5. FRAUDE	16

Artikel 3.21 Fraude.....	16
HOOFDSTUK 4 RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN	19
PARAGRAAF 1 REIKWIJDTE	19
Artikel 4.1 Reikwijdte	19
PARAGRAAF 2 RICHTLIJNEN	19
Artikel 4.2 Richtlijnen voor examinatoren.....	19
PARAGRAAF 3 AANWIJZINGEN.....	19
Artikel 4.3 Aanwijzingen voor examinatoren	19
PARAGRAAF 4. OVERIGE BEPALINGEN	19
Artikel 4.5 Sancties	19
HOOFDSTUK 5 RELATIE MET DECAAN EN OPLEIDINGSDIRECTEUR;	
OPENBAARHEID	20
Artikel 5.1 Aanwezigheid opleidingsdirecteur.....	20
Artikel 5.2 Overleg sancties	20
Artikel 5.3 Openbaarheid	20
HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN	21
Artikel 6.1 Citeertitel.....	21
Artikel 6.2 Vaststelling.....	21
Artikel 6.3 Wijziging van dit reglement.....	21
Artikel 6.4 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule	21
Artikel 6.5 Openbaarmaking.	21
Artikel 6.6 Inwerkingtreding.....	21
BIJLAGE A - Zak/slaagrichtlijnen	22
A1. Zak/slaagrichtlijn Propedeuse	22
A2 Zak/slaag richtlijn Bachelor examen.....	22
A3 Zak/slaagrichtlijn masterexamen	22
BIJLAGE B Richtlijnen Cum laude	23
B1 Propedeutisch examen.....	23
B2 Bachelor-examen	23
B3 Master-examen.....	23
BIJLAGE C Goedkeuring vrije opleiding	24
C1. Richtlijnen ten aanzien van doel en inhoud	24
C2. Richtlijnen ten aanzien van de procedure	24
BIJLAGE D Goedkeuring individuele minor	25
D1. Richtlijnen ten aanzien van de inhoud	25
D2. Richtlijnen ten aanzien van de procedure	25

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

Artikel 1.1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Afdeling:	De afdeling Informatica van de faculteit
Bacheloropleidingen:	De bacheloropleidingen INF en TEL van de afdeling
BOB:	Het Bureau Onderwijsbegeleiding van de faculteit
BOZ:	Het Bureau Onderwijszaken van de opleiding
Decaan:	De decaan van de faculteit
Examencommissie:	De examencommissie van de opleiding of groep van opleidingen die is ingesteld door de decaan overeenkomstig artikel 7.12 van de wet
Examinator	Persoon opgenomen in de lijst van examinatoren zoals bedoeld in artikel 2.11
Faculteit	De Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica van de instelling,
Instelling:	De Universiteit Twente,
Masteropleidingen	De masteropleidingen CS, TEL en HMI van de afdeling
OER:	De Onderwijs- en Examenregeling van de bacheloropleidingen of de masteropleidingen,
Onderwijseenheid:	Een onderwijseenheid van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 leden 2 en 3 van de wet, alsmede een praktische oefening,
Opleidingsdirecteur:	De opleidingsdirecteur van de betreffende ongedeelde opleiding en/of de bacheloropleidingen en/of masteropleidingen
Praktische oefening:	Een praktische oefening als genoemd in artikel 7.13 lid 2 onder d van de wet, dat wil zeggen een onderwijseenheid of een deel ervan, waarbij de nadruk ligt op de activiteit van de student zelf
S&O:	Het Student- en Onderwijs-Servicecentrum van de instelling
SIS:	Student-Informatie-Systeem, de door het instellingsbestuur aangewezen webapplicatie voor de registratie en informatie van alle relevante gegevens van student en studie, zoals bedoeld in de Wet
Student:	Degene die als zodanig bij een opleiding staat ingeschreven conform artikel 7.34 en 7.36 van de wet
Studieadviseur:	Door de decaan aangewezen persoon die als contactpersoon optreedt tussen student en opleiding, en als zodanig de belangen van de student behartigt en een mentor- en adviesrol vervult
Studiejaar:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Het studiejaar beslaat 60 EC of 1680 uur
Tentamen:	Het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een onderwijseenheid, alsmede de

	beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek
Vrije opleiding:	De individuele opleiding als bedoeld in artikel 7.3c van de wet
Werkdag:	Eén van de dagen van maandag tot en met vrijdag met uitzondering van de erkende feestdagen en de afgesproken brugdagen waarop het personeel vrij heeft,
Wet:	De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, afgekort tot WHW, staatsblad 593 en zoals sindsdien gewijzigd

Artikel 1.2 Examens

In dit reglement wordt verstaan onder:

P-examen:	Het propedeutisch examen van een bacheloropleiding, of van een vrije bacheloropleiding
B-examen	Het bachelorexamen van een bacheloropleiding, of van een vrije bacheloropleiding
M-examen	Het masterexamen van een masteropleiding of van een vrije masteropleiding
Examens:	Het P-, B- en M-examen
Eindopdracht	De afsluitende opdracht van de bacheloropleidingen of de masteropleidingen

HOOFDSTUK 2 INTERNE ORGANISATIE

Artikel 2.1 Taakverdeling

1. De examencommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan. De voorzitter, of in zijn afwezigheid de vice-voorzitter, leidt de vergaderingen van de examencommissie. De examencommissie wordt in haar taken bijgestaan door een aantal functionarissen van BOB, te weten een coördinator voor de bacheloropleidingen, verder aan te duiden met B-coördinator, en een coördinator voor de masteropleidingen, verder aan te duiden met M-coördinator. De rol van de coördinatoren is adviserend.
2. Ten behoeve van de voorbereiding op besluitvorming in een bijzondere situatie kan de examencommissie een ad hoc commissie instellen, die aan de examencommissie rapporteert.

Toelichting: Lid 2 kan bijvoorbeeld van toepassing zijn in beroeps- of fraudezaken; omdat de examencommissie hier zelf beslist, hoeft de ad hoc commissie niet noodzakelijk uit examinatoren te bestaan. Een ad hoc commissie heeft per definitie een korte "levensduur".

Artikel 2.2 Uitslag van de examens

1. De examencommissie stelt richtlijnen vast voor het slagen voor de examens, die de relatie vastleggen tussen het afleggen van de individuele onderwijseenheden en het slagen dan wel zakken voor het examen. De richtlijnen worden vermeld in een bijlage bij dit reglement (bijlage A).
2. De examencommissie stelt vast bij welke examens welke judicia verleend kunnen worden en stelt richtlijnen vast voor het verlenen van een judicium. De richtlijnen worden vermeld in een bijlage bij dit reglement (Bijlage B).
3. De examencommissie stelt ter vergadering de uitslag van het P- en B-examen vast. De uitslag van het M-examen wordt per student buiten de vergadering vastgesteld.
4. De examencommissie kan afwijken van de zak/slaagrichtlijnen voor het B- en M-examen.

Toelichting: De huidige procedure voor het vaststellen van de uitslag van het M-examen is dat één lid van de examencommissie expliciete goedkeuring verleent, gevolgd door een impliciete goedkeuring door de voltallige commissie naar aanleiding van een elektronisch bericht over het voorgenomen besluit.

Artikel 2.3 Vrijstellingen

1. Een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een onderwijseenheid van een examen wordt door de student schriftelijk ingediend bij BOZ. Bij het verzoek tot vrijstelling wordt vermeld voor welke onderwijseenheden reeds vrijstelling verleend is, al dan niet bij wet.
2. Het verlenen van enkelvoudige vrijstellingen voor onderwijseenheden van het P- en B-examen geschiedt door de B-coördinator, niet dan na advies van de betreffende examinator, onverminderd lid 4. Het verlenen van vrijstellingen voor meer dan drie onderwijseenheden geschiedt door de examencommissie.
3. Het verlenen van enkelvoudige vrijstellingen voor onderwijseenheden van het M-examen geschiedt door de M-coördinator, niet dan na advies van de betreffende examinator, onverminderd lid 4. Het verlenen van vrijstellingen voor meer dan drie onderwijseenheden geschiedt door de examencommissie.
4. In afwijking van de voorgaande leden kan de examencommissie ten behoeve van het verlenen van vrijstellingen aan categorieën studenten per opleiding of groep van opleidingen een commissie instellen, verder te noemen inpassingscommissie, die in haar naam de vrijstellingen verleent. Een inpassingscommissie bestaat uit één of meerdere examinatoren.

Voorbeelden van zulke categorieën studenten zijn:

- studenten die reeds drie vrijstellingen verkregen hebben,
 - personen die ten minste het tweede jaar van een HBO-opleiding met goed gevolg voltooid hebben.
 - personen met een geheel of gedeeltelijk voltooide buitenlandse tertiaire opleiding.
5. Een besluit over een vrijstelling of over een inpassing wordt zo mogelijk binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek, genomen.

Toelichting

Om de examencommissie te ontlasten worden vrijstellingsverzoeken in de regel door de betreffende coördinatoren behandeld. Wanneer slechts enkele vrijstellingen gevraagd worden, kunnen de afzonderlijke examinatoren geraadpleegd worden. Het moet echter voorkomen worden verschillende examinatoren op grond van deels dezelfde gegevens vrijstellingen zouden gaan verlenen. Daarom is geregeld dat vrijstellingen altijd via BOZ, en in het geval van meerdere vrijstellingen via de examencommissie lopen.

Wanneer het gaat om grotere pakketten van vrijstellingen is het handiger dat vooropleiding en ervaring als geheel beoordeeld worden, waarbij het totaal verkregen niveau belangrijk is, en voorkomen moet worden dat studenten door grotere deficiënties moeilijkheden ondervinden bij hun studie; in zo'n geval is het minder belangrijk dat per vak een grote overeenkomst in inhoud en niveau bestaat. Dit kan beter door een (kleine) commissie gedaan worden dan door individuele examinatoren. De commissie hoeft niet noodzakelijk uit leden van de examencommissie bestaan, maar wel uit examinatoren (lid 4).

Artikel 2.4 Vrije opleiding

1. Een verzoek tot goedkeuring met een vrije opleiding wordt door de student schriftelijk ingediend bij de examencommissie. Het verzoek wordt zo vroeg mogelijk ingediend, en in elk geval vóór het moment waarop nog minder dan de helft van het aantal onderwijseenheden afgelegd moet worden.
2. De examencommissie mandateert de bevoegdheid met een vrije opleiding in te stemmen niet.
3. De examencommissie stelt een richtlijn op voor de goedkeuring met een vrije opleiding. De richtlijnen wordt opgenomen in een bijlage van dit reglement (Bijlage C).
4. De examencommissie neemt binnen drie maanden nadat het verzoek is ingediend, een besluit over goedkeuring. Indien de examencommissie tot goedkeuring besluit, geeft de examencommissie daarbij aan tot welke opleiding de vrije opleiding geacht wordt te behoren.

Artikel 2.5 Minor

1. De examencommissie stelt vast welke minoren door studenten van de B-opleiding gekozen kunnen worden.
2. Een verzoek tot goedkeuring van een individuele minor wordt door de student schriftelijk ingediend bij de examencommissie, voordat met het eerste vak van de vrije minor wordt begonnen.
3. De examencommissie stelt een richtlijn op voor het goedkeuren van een individuele minor. De richtlijn wordt opgenomen in een bijlage van dit reglement (Bijlage D).

Artikel 2.6 Administratieve ondersteuning

1. De examencommissie wordt ondersteund door S&O.
2. S&O ontvangt een afschrift van alle besluiten die door of namens de examencommissie

genomen zijn.

Artikel 2.7 Quorum

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

Artikel 2.8 Besluitvorming

1. Elk ter vergadering genomen besluit van de examencommissie wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
2. Indien bij stemming over het slagen van een student de stemmen staken is de student afgewezen.
3. Indien bij stemming over het toekennen van een judicium de stemmen staken wordt het judicium niet toegekend.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
5. De examencommissie kan voor het nemen van bepaalde categorieën besluiten, betreffende verzoeken van studenten die in het belang van de student vóór de eerstvolgende commissievergadering dienen te worden behandeld, een mandaat afgeven aan een subcommissie bestaande uit ten minste één lid van de examencommissie.
6. De categorieën besluiten zoals in het vorige lid bedoeld zijn:
 - Verzoeken tot dispensatie voor voorkenniseisen
 - Verzoeken tot dispensatie voor de P-in-2-regeling
 - Verzoeken tot dispensatie voor het maximum van 30 EC “buiten de deur” studeren
7. De subcommissie zoals bedoeld in lid 5 informeert de examencommissie bij elke vergadering over de door de commissie genomen besluiten.
8. Bij andere besluiten die in het belang van een student vóór de eerstvolgende commissievergadering dienen te worden behandeld, besluit de voorzitter over een procedure om tot een besluit te komen.
9. Alle besluiten die personen betreffen worden door de examencommissie schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokkenen meegedeeld.

Artikel 2.9 Tekenbevoegdheid

1. Het getuigschrift, uitgereikt ten bewijze van het met goed gevolg afgelegd hebben van het P-, B- of M-examen, inclusief eventuele supplementen, worden getekend door ten minste één lid van de examencommissie.
2. Andere getuigschriften of verklaringen die door de examencommissie uitgereikt worden, worden door ten minste één lid van de examencommissie getekend.

Artikel 2.10 Examinatoren

1. De examencommissie stelt jaarlijks een lijst van examinatoren vast. Daarbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:
 - a. Degene die eerstverantwoordelijke is voor het onderwijs is ook eerstverantwoordelijke voor de beoordeling
 - b. Examenbevoegd zijn leden van de vaste of tijdelijke staf (UD, UHD, HL) die aan de onderwijskwalificatie-eisen hebben voldaan en betrokken zijn bij de opleiding;
 - c. De bevoegdheid beperkt zich tot het domein waarbinnen de stafleden als deskundige erkenning genieten

- d. De bevoegdheid beperkt zich tot het naastliggende lagere opleidingsniveau dan waarop de examiner zelf is opgeleid
- e. In alle andere gevallen neemt de examencommissie een besluit om iemand examenbevoegd te verklaren. In dit besluit is de geldigheidstermijn en het vakgebied vermeld.

Toelichting: Lid 1d betekent dat promovendi niet als examiner voor een M-vak of M-opdracht kunnen optreden!

Artikel 2.11 Werkbaarheid van het reglement

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

Toelichting

Dit zal standaard in de laatste vergadering van het jaar worden geagendeerd, zodat het reglement kan worden geamendeerd mocht daar aanleiding toe zijn.

HOOFDSTUK 3 REGELS VOOR EXAMENS EN TENTAMENS

PARAGRAAF 3.1 REIKWIJDTE

Artikel 3.1 Reikwijdte

1. Regels vermeld in dit hoofdstuk zijn de regels die de examencommissie krachtens artikel 7.12 lid 4 van de wet kan vaststellen met betrekking de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot in dat verband te nemen maatregelen, alsmede regels met betrekking tot examens die de examencommissie uit hoofde van zijn coördinerende en organiserende functie kan vaststellen.

PARAGRAAF 3.2 EXAMENS

Artikel 3.2 Vergaderdata

1. De examencommissie stelt, met in achtneming van het in de OER bepaalde, jaarlijks de data en tijdstippen vast waarop de examencommissie bijeenkomt ter vaststelling van de uitslag van de examens.
2. De examencommissie of, in opdracht van deze, S&O, deelt de data en tijdstippen mede aan de opleidingsdirecteur en draagt zorg voor de publicatie ervan via de gangbare media.

Artikel 3.3 Verzoek tot afleggen van het examen

1. Een verzoek tot afleggen van het examen wordt door de student schriftelijk ingediend bij S&O in de periode vóór de tijdstippen zoals in artikel 3.2 bedoeld.
2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat afgeweken wordt van de vastgestelde aanmeldingsperiode.
3. Terugtrekking van het verzoek is toegestaan, indien dit plaatsvindt uiterlijk een dag voordat de uitslag zou worden vastgesteld.
4. Terugtrekking geschiedt door een mededeling aan S&O.
5. Bij niet-tijdige terugtrekking neemt de examencommissie een besluit omtrent slagen of zakken.

Toelichting

In de wandeling wordt gesproken over “aanmelden voor het examen”

Artikel 3.4 Controle op inschrijving

1. S&O controleert aan de hand van de lijst met namen van diegenen die door de examencommissie geslaagd zijn verklaard, of aan alle overige wettelijke verplichtingen voor de afgifte van het getuigschrift is voldaan.

Artikel 3.5 Registratie van de uitslag van examens en de verleende judicia

1. De examencommissie brengt de uitslag van een examen en de verleende judicia binnen 5 werkdagen nadat de uitslag vastgesteld is ter kennis van S&O, dat de geëxamineerde hiervan schriftelijk in kennis stelt.
2. S&O draagt zorg voor de registratie van de uitslag van het examen en van de verleende judicia.

3. S&O registreert tevens welke getuigschriften zijn uitgereikt.
4. Uitsluitend het geslaagd zijn voor een examen, alsmede het eventueel verleende judicium, is openbare informatie.

Artikel 3.6 Het getuigschrift, het diplomasupplement en de uitreiking

1. De uitreiking van een getuigschrift geschiedt op een door de examencommissie te bepalen wijze, na overleg met de decaan.
2. Aan de geëxamineerde wordt bij of na de uitreiking van het getuigschrift een afzonderlijke lijst van onderwijseenheden van het examen met hun beoordeling verstrekt.
3. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop de laatste onderwijseenheid van het betreffende examen met goed gevolg is afgelegd. In afwijking van de voorgaande volzin, kan het getuigschrift gedateerd worden op de datum waarop de examencommissie de uitslag heeft vastgesteld, indien de examinandus zijn verzoek tot afgifte van het getuigschrift heeft ingediend nadat de laatste onderwijseenheid van het examen is afgelegd.
4. Indien de afronding van de laatste onderwijseenheid van een examen gepland was vóór 1 september, maar door overmacht niet heeft kunnen plaatsvinden, zal de examencommissie zich op verzoek van de examinerator of examinandus inspannen negatieve gevolgen voor de examinandus te vermijden
5. Het verzoek van de examinerator of examinandus, bedoeld in lid 4, wordt zo snel mogelijk nadat de overmachtsituatie zich heeft voorgedaan, ingediend bij de examencommissie.

Toelichting.

Lid 1 geeft de mogelijkheid de wijze van uitreiking te wijzigen zonder dat een wijziging van het reglement nodig is en vermijdt de noodzaak om diverse artikelen te wijden aan de wijze van uitreiken van P-, B- en M-getuigschrift. Aan studenten moet wel duidelijk gemaakt zijn hoe de uitreiking plaatsvindt .

Lid 3 geeft studenten de mogelijkheid om de formele slaagdatum aan te passen; in sommige gevallen kan dit voordelig zijn in verband met studiefinanciering en/of ov-jaarkaart.

Lid 4 is bedoeld om te voorkomen dat een student zich voor een zekere periode weer opnieuw moet inschrijven, omdat bijvoorbeeld een eindvoordracht niet voor 1 september kon worden gehouden; indien de voordracht kort na 1 september gehouden wordt zal dit meestal door CSA nog als behorend tot het voorgaande studiejaar erkend worden.

PARAGRAAF 3.3 TENTAMENS.

Artikel 3.7 De plaats van schriftelijke tentamens

De plaats waar een schriftelijk tentamen wordt afgenomen wordt, onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, door S&O vastgesteld in overleg met de zalenbeheerder van de instelling.

Artikel 3.8 Aanmelding en terugtrekking voor schriftelijke tentamens

1. De aanmelding voor schriftelijke tentamens geschiedt door het voor gezien tekenen door de studieadviseur van het studieplan van de tentaminandus, zoals vermeld in de OER. Bij afwezigheid van een studieplan geschiedt aanmelding via het SIS.
2. Terugtrekking voor een schriftelijk tentamen is toegestaan, indien wijziging van het studieplan plaatsgevonden heeft op de wijze zoals door de OER bepaald.
3. Bij niet-tijdige terugtrekking wordt het tentamen geacht te zijn afgelegd.
4. Indien naar het oordeel van de examinerator sprake is van verontschuldigbare afwezigheid kan de examinerator in afwijking van het in lid 3 bepaalde, besluiten dat het tentamen kan worden

afgelegd gedurende een door hem aan te wijzen periode.

5. Indien aanmelding of terugtrekking niet kan geschieden door middel van het studieplan, bepaalt de examencommissie op welke wijze een tentaminandus zich kan aanmelden of terugtrekken.

Toelichting

Lid 1. De invoering van het bindende studieplan, zoals in de OER vermeld, is vertraagd. Om toch een sluitende regeling te hebben wordt hier verwezen naar het SIS (Osiris).

Lid 3. Het feit in dat geval het tentamen formeel afgelegd is, betekent dus dat het geldt als tentamenpoging; omdat de OER bepaalt dat na 2 pogingen overleg moet zijn, heeft dit artikel een al dan niet gewenste bijwerking. Omdat het hoogste cijfer geldig is, heeft het inhoudelijk geen zin een beoordeling 1 te geven; echter als het tentamen afgelegd is moet ook een beoordeling volgen.

Lid 5. Een ontsnappingsclausule, die ook gebruikt kan worden in de periode waarin het nieuwe systeem nog niet in werking is.

Artikel 3.9 Schriftelijke tentamens

1. Het afnemen van een schriftelijk tentamen duurt ten hoogste 3.5 uur.
2. Het aantal punten dat maximaal voor een opgave behaald kan worden wordt bij iedere opgave vermeld.

Artikel 3.10 De orde tijdens schriftelijke tentamens

1. De examinatoren dragen er zorg van dat surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat de tentaminering in goede orde verloopt.
2. De tentaminandi dienen vóór de aanvang van de zitting hun plaatsen te hebben ingenomen. De surveillant heeft het recht kandidaten die bij aanvang van de zitting hun plaats nog niet hebben ingenomen alsnog toe te laten. Dit recht vervalt een kwartier na aanvang van de zitting. Gedurende de eerste 15 minuten na aanvang van de zitting mogen de aanwezige kandidaten hun plaatsen in de zaal niet verlaten.
3. De tentaminandus is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met het bewijs van inschrijving.
4. Het werk wordt bij de surveillant ingeleverd. Dit kan tot 15 minuten vóór het einde van de zitting op elk moment geschieden. In de laatste 15 minuten van de zitting dienen de nog aanwezige kandidaten op hun plaatsen in de zaal te wachten tot het werk wordt ingenomen.
5. Aanwijzingen van de surveillant die vlak voor, tijdens of vlak na het tentamen worden gegeven dienen door de tentaminandus te worden opgevolgd.
6. Indien er een calamiteit plaatsvindt of te verwachten is vóór aanvang van een tentamen, wordt het tentamen uitgesteld met onmiddellijke ingang. De examinator stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw tentamentijdstip vast. Dit nieuwe tijdstip ligt niet langer dan een maand na het oorspronkelijke tentamen, en wordt binnen drie werkdagen bekendgemaakt via de gebruikelijke media.
7. Indien er een calamiteit of alarm plaatsvindt of te verwachten is tijdens een tentamen wordt als volgt gehandeld:
 - a. De aanwezigen dienen op last van de verantwoordelijke instantie of surveillant direct de tentamenzaal te verlaten, onder achterlating van het gemaakte tentamenwerk.
 - b. Indien het een loos alarm betreft, en de effectiviteit van het tentamen als meetinstrument niet teniet is gedaan door de eventuele mogelijkheid van de tentaminandi om over het gevraagde onderling te overleggen, wordt het tentamen zo snel mogelijk hervat. De duur van de onderbreking, vermeerderd met een kwartier, wordt aan de tentamentijd

toegevoegd.

- c. Indien de mogelijkheid tot hervatten van het tentamen niet bestaat, maar beoordeling redelijkerwijze mogelijk is op basis van de tot het moment van de calamiteit geproduceerde resultaten, worden deze resultaten als grondslag voor de beoordeling genomen.
- d. In alle andere gevallen wordt een nieuw tentamentijdstip vastgesteld, zoals beschreven in lid 6.

Toelichting: Lid 7b is ingegeven door het feit dat zich in het Sportcentrum af en toe incidenten voordoen met het brandalarm.

Artikel 3.11 Tijdstippen en plaats van mondelinge tentamens

1. Indien de OER bepaalt dat een onderwijseenheid van een bacheloropleiding mondeling getentamineerd wordt, zijn data en momenten van het tentamen vastgelegd in het tentamenrooster als bedoeld in de OER.
2. In andere gevallen stelt de examinator datum, tijdstip en plaats van een mondeling tentamen vast, na overleg met de tentaminandus.

Toelichting

Sommige tentamens in de bacheloropleiding worden mogelijk standaard mondeling afgenomen; in dat geval is het een reguliere mogelijkheid die verroosterd moet zijn. In andere gevallen, zoals bijzondere persoonlijke situaties van studenten of keuzevakken in de masteropleiding met een gering aantal studenten wordt de mondelinge tentaminering overgelaten aan de examinator.

Artikel 3.12 Aanmelding en terugtrekking voor mondelinge tentamens

1. In de gevallen bedoeld in artikel 3.11 lid 2, dient degene die een mondeling tentamen van een onderwijseenheid van een bacheloropleiding wenst af te leggen, daartoe een verzoek in bij de examinator of examinatoren. Het verzoek moet ondersteund worden door de studieadviseur. De examinator beslist over het verzoek.
2. Terugtrekking voor een mondeling tentamen is toegestaan indien dit geschiedt door een mededeling aan de examinator of examinatoren, uiterlijk op de dag voorafgaande aan de dag waarop het tentamen zou worden afgenomen.
3. Bij niet-tijdige terugtrekking wordt het tentamen geacht te zijn afgelegd.
4. Indien naar het oordeel van de examinator of examinatoren sprake is van verontschuldigbare afwezigheid kan de examinator in afwijking van het in lid 3 bepaalde, besluiten dat het tentamen kan worden afgelegd gedurende een door hem aan te wijzen periode.

Toelichting

Lid 1 heeft betrekking op de niet-reguliere mondelinge tentamens in de bacheloropleiding. Het is dan een bijzondere gelegenheid die ondersteund moet worden door de studiebegeleider.

Artikel 3.13 Duur mondelinge tentamens

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

Artikel 3.14 Vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van een tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor afname van het tentamen wordt de omvang van de stof definitief bekend

gemaakt.

2. Het tentamen sluit aan op de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
3. De vragen en opgaven zijn zodanig dat een tentaminandus, naar redelijke maatstaven gemeten, gedurende de vastgestelde duur van het tentamen voldoende tijd heeft de vragen en opgaven correct te beantwoorden.
4. Indien bij of na het afnemen van een tentamen blijkt dat zich ernstige problemen voordoen of voorgedaan gedaan hebben ten aanzien van de voorgaande leden van dit artikel, overlegt de examinator met de examencommissie over de te nemen maatregelen. De examencommissie stelt eventuele maatregelen vast.

Toelichting: Dit artikel geldt voor zowel schriftelijke als mondelinge tentamens, en ook voor onderwijsseenheden die op een andere wijze getentamineerd worden.

Artikel 3.15 De beoordeling van een tentamen

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

1	zeer slecht	6	voldoende
2	slecht	7	ruim voldoende
3	zeer onvoldoende	8	goed
4	onvoldoende	9	zeer goed
5	net niet voldoende	10	uitmuntend

2. De examencommissie kan toestaan dat, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, een vak op niet-cijfermatige wijze beoordeeld wordt, waarbij de volgende aanduidingen gebruikt kunnen worden:

NV	niet verschenen	V	voldoende
O	onvoldoende	VR	vrijstelling (zie Artikel 2.3)

3. Een tentaminandus is geslaagd voor een tentamen indien de beoordeling 6 of hoger is dan wel de kwalificatie “voldoende” of “vrijstelling” is.
4. De beoordeling van een schriftelijk tentamen geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren vastgestelde en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
5. De beoordeling van een tentamen is zodanig dat de getentamineerde kan nagaan hoe de uitslag van het tentamen tot stand is gekomen.
6. Indien de beoordeling als bedoeld in lid 1 tot stand komt aan de hand van beoordelingen van onderdelen, geschiedt een eventueel noodzakelijk afronding naar boven indien de eindbeoordeling op een halve punt of hoger zou uit komen en naar beneden indien dit niet het geval is.
7. Indien voor het afnemen van een tentamen meer dan een examinator aangewezen is, wijzen deze examinatoren een eerste examinator aan. De eerste examinator draagt er zorg voor dat de examinatoren op grond van zo goed mogelijk gelijke normen beoordelen. In geval van meningsverschillen tussen de examinatoren beslist de eerste examinator.
8. Tijdens het beoordelen van een tentamen zorgt de examinator er voor dat de cijfers op een veilige, niet voor derden toegankelijke manier geregistreerd worden.

Toelichting

Lid 2. Vrijstellingen worden gegeven volgens het in Artikel 2.3 bepaalde. Studenten die zich hebben ingeschreven voor een tentamen maar niet op het tentamen verschenen dienen altijd

een beoordeling “NV” te krijgen. Dit komt overeen met een onvoldoende die op geen enkele manier gecompenseerd kan worden.

Lid 5. Dit lid betekent ook dat indien een tentamen in onderdelen op verschillende momenten afgenomen wordt, de deelbeoordelingen ook aan de student bekend gemaakt moeten kunnen worden indien deze daarom vraagt.

Lid 6. Aangezien de laagste beoordeling een 1 is, wordt een niet afgeronde beoordeling die lager dan 1 zou uitkomen, op 1 gesteld.

Artikel 3.16 De taal waarin een tentamen afgenomen wordt

N.B.: De bepalingen in dit artikel zijn alleen van toepassing in zoverre (het opleidingsspecifieke deel van) de OER hierover geen uitspraak doet.

1. De tentamens over onderwijseenheden van bacheloropleidingen worden afgenomen in het Nederlands. Op voorstel van een examinator kan de examencommissie, met inachtnaam van de Gedragscode Voertalen van de instelling, besluiten dat een of meer onderwijseenheden in een andere taal getentamineerd worden. De examencommissie kan daarbij besluiten dat het tentamen, al of niet op verzoek van een tentaminandus, naast de andere taal ook in het Nederlands afgelegd kan worden
2.
 - a. Een tentaminandus kan de examinator verzoeken om een tentamen in één van de bacheloropleidingen in een andere taal dan het Nederlands te mogen afleggen. Zo'n verzoek wordt ingediend ten minste 2 maanden voordat het tentamen zal plaatsvinden.
 - b. De examinator beslist binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek. De beslissing kan voor veertien dagen verdaagd worden, in welk geval de examinator de tentaminandus daarvan binnen de in de vorige volzin genoemde termijn schriftelijk op de hoogte stelt.
 - c. Een besluit het verzoek af te wijzen wordt niet genomen dan nadat de tentaminandus in de gelegenheid gesteld is te worden gehoord.
 - d. De motieven waarop een afwijzende beslissing gebaseerd is, wordt schriftelijk of mondeling aan de tentaminandus medegedeeld.
3. De tentamens over onderwijseenheden van M-opleidingen worden afgenomen in het Engels, met dien verstande dat in ieder geval de vragen in het Engels gesteld worden. In bijzondere situaties kan de examencommissie toestaan dat een tentamen ook in het Nederlands afgenomen kan worden.

Toelichting

Lid 1, tweede zin moet gelezen worden onder de beperkingen die de Gedragscode Voertalen die het CvB vastgesteld heeft, oplegt. De WHW zegt dat tentamens in het Nederlands worden afgenomen, tenzij het bijvoorbeeld een gastdocent betreft dan wel een opleiding in die andere taal. Er moet een door het CvB vastgestelde gedragscode zijn voor een andere taal, indien “de specifieke aard, de inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten” daartoe noodzaakt. In de gedragscode is vastgelegd dat M-onderwijs in het Engels verzorgd wordt; de eerste zin van lid 3 is dus strikt genomen overbodig, maar de tweede is niet goed formuleerbaar zonder een constatering dat in de master de voertaal Engels is.

De gedragscode zegt dat, met inachtnaam van de wettelijke condities, ook voor bacheloronderwijs de voertaal Engels mag zijn.

Artikel 3.17 Registratie van de uitslag van een tentamen

1. Binnen 5 werkdagen nadat de examinator het bewijsstuk van de beoordeling van een tentamen aan de getentamineerde uitgereikt heeft, brengt de examinator de uitslag ter kennis

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

Artikel 3.18 Toelating tot postpropedeutische onderwijseenheden

De examencommissie kan, op schriftelijk gemotiveerd verzoek van een student, ondersteund door de studieadviseur, vaststellen dat de student ontheffing krijgt van de eisen die in de OER vermeld staan voor tentaminering in postpropedeutische onderwijseenheden indien het propedeutisch examen nog niet gehaald is. De examencommissie kan, indien ontheffing verleend wordt, daarbij een termijn aangeven waarbinnen het propedeutische examen gehaald moet zijn, of waarbinnen een door haar vastgestelde hoeveelheid studiepunten gehaald moet zijn.

Artikel 3.19 Termijnen en periodes

Bij de in dit reglement vermelde termijnen en periodes worden niet meegeteld de periodes waarin de instelling gesloten is, alsmede de periodes gedurende de academische vakanties waarin een examinator vakantie opneemt.

PARAGRAAF 3.4. TENTAMINERING VAN PRAKTISCHE OEFENINGEN

Artikel 3.20 Tentaminering van eindopdrachten en praktische oefeningen

1. De beoordeling van de eindopdracht van een bacheloropleiding geschiedt door ten minste één examinator. De procedure voor de beoordeling is vastgelegd in een aparte handleiding, waarvan de inhoud geacht wordt deel uit te maken van dit reglement.
2. De beoordeling van de eindopdracht van een masteropleiding geschiedt door ten minste twee examinatoren. De procedure voor de beoordeling is vastgelegd in een aparte handleiding, waarvan de inhoud geacht wordt deel uit te maken van dit reglement.
3. De beoordeling van een externe stage geschiedt door ten minste één examinator, in overleg met een begeleider van het instituut waar de stage is afgelegd. De procedure voor de beoordeling is vastgelegd in een aparte handleiding, waarvan de inhoud geacht wordt deel uit te maken van dit reglement.
4. De tentaminering van praktische oefeningen geschiedt overigens zoveel mogelijk in overeenstemming met het in paragraaf 3 bepaalde.
5. De aparte handleidingen waarvan in het bovenstaande sprake is, zijn (per opleiding gerangschikt) te vinden onder <http://www.utwente.nl/ewi/onderwijs/>.

PARAGRAAF 3.5. FRAUDE

Artikel 3.21 Fraude

1. In het kader van het afleggen van schriftelijke en mondelinge tentamens, van het verrichten

- van te beoordelen werk bij practica, projecten of opdrachten, of bij welke vorm van tentaminering ook, dient de student eigen en origineel werk in te leveren.
2. Onder fraude wordt in ieder geval ook verstaan:
 - het bedriegen van de examinerator of pogingen daartoe.
 - bij schriftelijke tentamens het gebruik van studiemateriaal als boeken, dictaten, eigen aantekeningen en dergelijke, in geschreven of elektronische vorm, of in welke andere vorm dan ook, en andere hulpmiddelen zoals rekenmachines, tenzij expliciet toegestaan door de examinerator. Deze toestemming moet uiterlijk 1 maand voordat het tentamen plaatsvindt bekend gemaakt zijn; bij de toestemming wordt vermeld welke hulpmiddelen toegestaan zijn.
 - kopiëren van werk van anderen. Citeren is toegestaan, mits als zodanig herkenbaar. De regels voor herkenbaarheid van citaties zoals in het kader van het betreffende vak gehanteerd dienen duidelijk aan de student gecommuniceerd te zijn.
 - het gelegenheid geven tot frauderen aan anderen.
 3. Indien surveillant bij of na het afleggen van een tentamen een vermoeden van fraude heeft, stelt hij de examinerator daarvan op de hoogte. De examinerator onderzoekt in welke mate er sprake is van fraude. Als er sprake is van onregelmatigheden die naar inzicht van de examinerator niet het niveau van ernstige fraude bereiken kan de examinerator dit naar eigen inzicht verdisconteren in de beoordeling. Als er sprake is van ernstige fraude meldt de examinerator dit schriftelijk aan de examencommissie. De examencommissie hoort in dat geval zowel de examinerator als de tentaminandus. De examencommissie stelt vast of van fraude sprake is of niet.
 Door de melding van de examinerator of surveillant, wordt het vaststellen van de beoordeling van het tentamen opgeschort voor een termijn die loopt tot het moment waarop de examencommissie vastgesteld heeft of van fraude sprake is of niet.
 4. Indien de student aannemelijk weet te maken dat de intentie tot fraude ontbrak, kan de examinerator of de examencommissie afzien van het vaststellen van fraude.
 5. Ingeval de examencommissie bij een tentaminandus voor de eerste keer fraude vaststelt, wordt de beoordeling voor het betreffende tentamen (of deel daarvan) vastgesteld op het laagste cijfer, en wordt de tentaminandus uitgesloten van tentamens in de betreffende onderwijsseenheid voor een half jaar, gerekend vanaf het moment waarop het tentamen afgelegd is waarbij de fraude gepleegd is.
 Indien de examencommissie bij een tentaminandus voor de tweede keer fraude vaststelt, wordt de beoordeling voor het betreffende tentamen (of deel daarvan) vastgesteld op het laagste cijfer, en wordt de tentaminandus gedurende een termijn van een half jaar, gerekend vanaf het moment waarop het tentamen afgelegd is waarbij de fraude gepleegd is, uitgesloten is van alle tentamens en examens die tot de opleiding of opleidingen behoren waar hij ten tijde van de fraude voor ingeschreven was.
 Indien de examencommissie bij een tentaminandus voor de derde keer fraude vaststelt, wordt de beoordeling voor het betreffende tentamen (of deel daarvan) vastgesteld op het laagste cijfer, en stelt de examencommissie vast dat de tentaminandus geen enkel tentamen of examen binnen de instelling af kan leggen gedurende een periode van één jaar, gerekend vanaf het moment waarop het tentamen afgelegd is waarbij de fraude gepleegd is.
 6. De examencommissie stelt de tentaminandus schriftelijk op de hoogte van de vaststelling of sprake is van fraude of niet; indien sprake is van fraude geeft de examencommissie aan wat de consequenties zijn indien wederom fraude gepleegd wordt.
 7. Indien de examencommissie vastgesteld heeft dat van fraude sprake was, registreert de examencommissie de vaststelling en stuurt zij S&O een afschrift van het besluit.

Toelichting: Volgens de WHW (art 7.12 lid 4 kan de examencommissie in geval van fraude een student het recht ontnemen een of meer daarbij aan te wijzen tentamens of examens aan de instelling af te leggen. De examencommissie moet daarbij wel de normale regels van redelijkheid en proportionaliteit in acht nemen. Dit artikel legt vast hoe dit wetsartikel gehanteerd wordt.

Lid 1 is het kapstokartikel. Lid 2 verduidelijkt wat in ieder geval ook onder fraude verstaan wordt. Normaal zal de toestemming voor gebruik van bepaalde hulpmiddelen in Blackboard gemeld worden. Als er niets staat, mogen dus geen hulpmiddelen gebruikt worden.

In lid 3 is het opstarten van de procedure weergegeven, inclusief de opschortende werking met betrekking tot de correctietermijn.

Lid 5 regelt de handelswijze van de examencommissie: een drietrapsproces met strengere straffen naarmate bij dezelfde student vaker fraude vastgesteld wordt.

HOOFDSTUK 4 RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN

PARAGRAAF 1 REIKWIJDTE

Artikel 4.1 Reikwijdte

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

PARAGRAAF 2 RICHTLIJNEN

Artikel 4.2 Richtlijnen voor examinatoren

Als richtlijnen voor examinatoren gelden:

- het bepaalde in artikel 3.13 omtrent de duur van mondelinge tentamens
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 4 omtrent de normen bij beoordelingen.

PARAGRAAF 3 AANWIJZINGEN

Artikel 4.3 Aanwijzingen voor examinatoren

Als aanwijzingen voor examinatoren gelden:

- het bepaalde in artikel 3.9 lid 1 omtrent de duur van schriftelijke tentamens
- het bepaalde in artikel 3.9 lid 2 omtrent het vermelden van het aantal punten per opgave
- het bepaalde in artikel 3.10 lid 1 omtrent surveillance,
- het bepaalde in artikel 3.14 omtrent vragen en opgaven,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 1 en 2 omtrent de weergave van beoordelingen,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 5 omtrent de reconstrueerbaarheid van de beoordeling.
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 6 omtrent de afronding van de beoordeling,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 7 omtrent meerdere examinatoren,
- het bepaalde in artikel 3.15 lid 8 omtrent de tussentijdse registratie van cijfers,
- het bepaalde in artikel 3.16 omtrent de taal waarin een tentamen wordt afgenomen,
- het bepaalde in artikel 3.17 lid 1 omtrent de termijn waarbinnen de examinator S&O op de hoogte stelt van de uitslag,

PARAGRAAF 4. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 4.5 Sancties

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

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

HOOFDSTUK 5 RELATIE MET DECAAN EN OPLEIDINGSDIRECTEUR; OPENBAARHEID

Artikel 5.1 Aanwezigheid opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur mag de vergaderingen van de examencommissie bijwonen.

Artikel 5.2 Overleg sancties

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

Artikel 5.3 Openbaarheid

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

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 6.1 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangeduid als het Reglement Examens en Toetsing INF/TEL/HMI.

Artikel 6.2 Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie op 7 juli 2011.

Artikel 6.3 Wijziging van dit reglement

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

ARTIKEL	DATUM	INHOUD
Artikel 3.21	23-09-2010	Definitie fraude aangescherpt
Bijlage A	23-09-2010	Zak/slaagrichtlijnen vastgesteld
Bijlage B	23-09-2010	Cum-lauderichtlijn vastgesteld
	07-07-2011	Diverse formuleringen aangescherpt
		Regeling geldigheidsduur tentamens

geschrapt

Artikel 6.4 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

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

Artikel 6.5 Openbaarmaking.

1. De examencommissie draagt zorg voor de openbaarmaking van dit reglement inclusief de besluiten en richtlijnen die de examencommissie krachtens dit reglement vastgesteld heeft.
2. Het reglement inclusief de besluiten en richtlijnen die de examencommissie krachtens dit reglement vastgesteld heeft, is in ieder geval ter inzage bij S&O, en de vakgroep-administraties.
3. In de gebruikelijke media wordt een beknopte weergave van de voor een student belangrijkste artikelen uit dit reglement gepubliceerd, alsmede van de belangrijkste besluiten en richtlijnen die de examencommissie krachtens dit reglement vastgesteld heeft.

Artikel 6.6 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2011.

BIJLAGE A - Zak/slaagrichtlijnen

Waar deze en de volgende bijlage gesproken wordt over het gemiddelde van een aantal cijfers, wordt altijd het gewone (en niet het gewogen) gemiddelde bedoeld. Dat wil zeggen dat alle vakken even zwaar in het gemiddelde meetellen, onafhankelijk van het aantal EC's dat aan het vak is toegekend.

Een onvoldoende beoordeling die niet cijfermatig is, wordt voor toepassing van de zak/slaagrichtlijn geïnterpreteerd als een 4.

A1. Zak/slaagrichtlijn Propedeuse

Een kandidaat is voor het P-examen van de opleidingen INF en TEL geslaagd indien hij aan de volgende eisen voldoet:

- 1 De kandidaat heeft voor alle onderwijseenheden van het P-examen een beoordeling gekregen;
- 2 Geen enkele onderwijseenheid is met een cijfer lager dan een 5 beoordeeld;
- 3 Ten hoogste één onderwijseenheid is met een cijfer lager dan een 6 beoordeeld;
- 4 Het gemiddelde van de beoordelingen over de onderwijseenheden van het P-examen is ten minste 6,0.

In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

A2 Zak/slaag richtlijn Bachelor examen

Een kandidaat is voor het B-examen van de opleidingen INF en TEL geslaagd indien hij aan de volgende eisen voldoet:

- 1 De kandidaat is voor het P-examen van de betroffen opleiding geslaagd;
- 2 De kandidaat heeft voor alle onderwijseenheden van het B-examen een beoordeling gekregen;
- 3 Geen enkele onderwijseenheid is met een cijfer lager dan een 5 beoordeeld;
- 4 Ten hoogste één onderwijseenheid is met een cijfer lager dan een 6 beoordeeld; dit mag echter geen onderwijseenheid zijn met een omvang groter of gelijk aan 10 EC.
- 5 Het gemiddelde van de beoordelingen over de onderwijseenheden van de post-propedeutische fase is ten minste 6,0.

In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

A3 Zak/slaagrichtlijn masterexamen

Een kandidaat is voor het M-examen van de opleidingen CS, TEL en HMI geslaagd dan en slechts dan indien alle onderdelen van het M-examen met goed gevolg afgelegd zijn.

BIJLAGE B Richtlijnen Cum laude

In bijzondere individuele gevallen kan de examencommissie op verzoek van de student het predicaat “met lof” toekennen indien de tempo-eis op excuseerbare gronden overschreden is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij erkende vertraging, volgens de bepalingen die daar binnen de instelling voor opgesteld zijn. Daarnaast geldt dat de toekenning van het predicaat “met lof” nooit een automatisme is.

B1 Propedeutisch examen

Het P-examen kan met het predicaat “met lof” afgelegd worden. Als richtlijn voor het verstrekken van dit predicaat geldt dat aan elk van de volgende voorwaarden voldaan moet zijn:

- 1 Het P-examen is in of binnen 1 jaar na de eerste inschrijving behaald (tempo-eis);
- 2 Het gemiddelde van de beoordelingen over de eenheden van het P-examen is 8,0 of hoger, waarbij voldoende beoordelingen die niet cijfermatig zijn niet meegerekend worden;
- 3 Alle onderdelen zijn met 6 of hoger beoordeeld;
- 4 Er zijn geen vrijstellingen verleend.

B2 Bachelor-examen

Het B-examen kan met het predicaat "met lof" afgelegd worden. Als richtlijn voor het verstrekken van dit predicaat geldt dat aan elk van de volgende voorwaarden voldaan moet zijn:

- 1 Het B-examen is in of binnen 4 jaar na de eerste inschrijving behaald (tempo-eis);
- 2 Het gemiddelde van de beoordelingen over de onderdelen van de postpropedeutische studiefase is 8,0 of hoger, waarbij voldoende beoordelingen die niet cijfermatig zijn niet meegerekend worden;
- 3 Alle onderdelen van de postpropedeutische fase zijn met 6 of hoger beoordeeld;
- 4 Er zijn geen vrijstellingen verleend;
- 5 De beoordeling van de eindopdracht is 8 of hoger.

B3 Master-examen

Het M-examen kan met het predicaat "met lof" afgelegd worden. Als richtlijn voor het verstrekken van dit predicaat geldt dat aan elk van de volgende voorwaarden voldaan moet zijn:

- 1 Het aantal EC's dat in de laatste twee studiejaar is behaald, bedraagt ten minste 75% van de studielast in EC's van het M-examen (tempo-eis);
- 2 Het gemiddelde van de beoordelingen over de eenheden van het M-examen is 8,0 of hoger, waarbij voldoende beoordelingen die niet cijfermatig zijn niet meegerekend worden;
- 3 Alle onderdelen van het M-examen zijn met 6 of hoger beoordeeld;
- 4 Er zijn geen vrijstellingen verleend;
- 5 De beoordeling van de eindopdracht is 8 of hoger

BIJLAGE C Goedkeuring vrije opleiding

C1. Richtlijnen ten aanzien van doel en inhoud

- 1 Een vrije opleiding heeft tot doel studenten in staat te stellen opleidingen te creëren die grenzen van opleidingsdiscipline overschrijden en waarin verschillende disciplines op evenwichtige wijze vertegenwoordigd zijn.
- 2 Een vrije opleiding dient een omschrijfbaar doel te hebben.
- 3 Een vrije opleiding dient een vergelijkbaar niveau te realiseren als de opleiding tot welke hij geacht wordt te behoren, blijkend uit ten minste de volgende condities:
 - de aanwezigheid van onderdelen uit de dezelfde studiefase van de verschillende disciplines
 - de aanwezigheid van een eindopdracht vergelijkbaar met de eindopdracht van de opleiding waartoe de vrije opleiding geacht wordt te behoren
- 4 Een vrije opleiding dient inwendige samenhang te bezitten.
- 5 Een vrije bacheloropleiding kan in de postpropedeutische studiefase propedeutische onderdelen bevatten van een andere disciplines dan de opleiding waartoe het vrije programma geacht wordt te behoren. Een vrije masteropleiding kan eveneens propedeutische of postpropedeutische onderdelen bevatten van een andere discipline dan de opleiding waartoe de vrije opleiding geacht wordt te behoren.
- 6 Een vrije opleiding die kan geacht worden te behoren tot een bepaalde opleiding, bevat een substantieel deel, in de orde grootte van 20%, van de van die opleiding.
- 7 Een vrije opleiding kan bij indiening enkele vakken bevatten die door verzoeker, onder instemming van de commissie die zijn eindopdracht zal beoordelen, uit één of meer bij zijn verzoek gevoegde lijsten gekozen kunnen worden.
- 8 De examencommissie kan initiatief nemen tot het samenstellen van een vrije opleiding, die zonder verdere goedkeuring door een student gekozen kan worden, onverlet het recht van de student, onder goedkeuring van de examencommissie, daarin veranderingen aan te brengen. Bij het tot stand komen van een dergelijke vrije opleiding raadpleegt de examencommissie de examencommissie(s) van de andere betrokken opleiding(en).

C2. Richtlijnen ten aanzien van de procedure

- 1 Het verzoek voor goedkeuring is gericht aan de examencommissie en wordt ingediend bij S&O.
- 2 De indiener van een verzoek voor goedkeuring met een vrije opleiding geeft bij zijn verzoek aan wat het doel van zijn opleiding is.
- 3 De indiener van een verzoek voor goedkeuring met een vrije opleiding geeft bij zijn verzoek aan in welk kwartiel de onderwijseenheden gevolgd zullen worden.
- 4 De indiener van een verzoek voor goedkeuring met een vrije opleiding dient bij het opstellen van zijn programma personen van de opleidingen die tot zijn programma behoren te raadplegen en geeft bij zijn verzoek aan welke personen bij het opstellen van de vrije opleiding geraadpleegd zijn.
- 5 De examencommissie kan, alvorens haar goedkeuring te verlenen, advies vragen aan die personen van andere opleidingen die door de indiener van het verzoek in het verzoek vermeld zijn.

BIJLAGE D Goedkeuring individuele minor

D1. Richtlijnen ten aanzien van de inhoud

1. Een minor beoogt een student een blik te geven op een vakgebied anders dan de discipline van de bacheloropleiding, bij voorkeur op een niet verwant vakgebied.
2. Een minor dient een academisch niveau te hebben
3. Punten 2 en 4 van de richtlijnen ten aanzien van doel en samenhang voor de vrije opleiding (Bijlage C1) zijn ook op de individuele minor van toepassing
4. Aanvullende UT-brede richtlijnen ten aanzien van individuele minors zijn te vinden op http://www.utwente.nl/majorminor/individuele_minors/.

D2. Richtlijnen ten aanzien van de procedure

De procedure voor het goedkeuren van een individuele minor is analoog aan die voor het goedkeuren van een vrije opleiding; zie bijlage C2.