UNIVERSITY OF TWENTE.

Studentenstatuut

Instellingsspecifiek deel

1 September 2025
Centre for Educational Support

Inhoud

..... 1
Inhoud 2
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 en Richtlijnen van examencommissies 12
3. Studentenvoorzieningen 14
3.1. Student Services Contact Centre 14
3.2. Studentenbegeleiding & Welzijn (SGW): 14
3.3. Overige voorzieningen voor studenten 14
4. Bestuur en medezeggenschap 16
4.1. De bestuursstructuur 16
4.2. (Decentrale) medezeggenschapsorganen 16
4.3. Student Union 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. Raad van State 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. Code Goed Bestuur 20
6.2. Code of Ethics 20
6.3. Code (on)gewenst gedrag 20
6.4. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling 20
6.5. Voorschriften op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn 21
6.6. Auteursrecht 21
6.7. Wetenschappelijke integriteit 21
6.8. Gedragscode voertalen 23
6.9. Huisregels 23
6.10. Rookbeleid 23

6.11. Richtlijnen Alcohol 23
6.12. ICT regels - Computergebruik 23
6.13. Reglement Cameratoezicht 23
7. Financiële ondersteuning studenten 25
7.1. Specifieke financiële regelingen 25
7.2. Noodfondsen 25
7.3. Universiteitsfonds 25
7.4. Subsidies en beurzen 25
8. Bijlagen 26
A. Overzicht van vermelde websites en regelingen 26
B. Adressen en contactgegevens 29

Inleiding

Studentenstatuut

Het studentenstatuut is de regeling waarmee de rechten en plichten van studenten bekend worden gemaakt.

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 UT 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.

- Het opleidingsspecifieke deel bestaat uit de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Hierin zijn de opleidingsspecifieke rechten en plichten opgenomen, zoals de studielast en de verbonden examens en bevat de OER instellingsspecifieke regels over de uitvoering van het onderwijs en ondersteunende faciliteiten.

De Onderwijs- en Examenregeling, het Studentenstatuut en de Regels en richtlijnen 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 (artikel 7.59 WHW). 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, de Onderwijs- en Examenregeling (OER) inclusief de opleidingsspecifieke bijlagen daarbij, wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur na instemming en advies van de Faculteitsraad en de Opleidingscommissie voor zover geregeld in de WHW.

Het opleidingsspecifieke deel (OER) is beschikbaar via de website van de betreffende opleiding.
De meest recente versie van het studentenstatuut is te vinden op de website van Studentenbegeleiding & Welzijn (SGW) 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 SGW. 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 studieperiode 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
Dit is een officieel document waaraan studenten rechten kunnen ontlenen. Als er onderwerpen in het Studentenstatuut staan waarover de student meer informatie wenst, kan deze terecht bij Studentenbegeleiding & Welzijn.

Dit document is beschikbaar in zowel het Nederlands als het Engels. In geval van discrepanties tussen de tekstversies of een geschil over de 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 31 maart 2025. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2025 en vervangt de regeling van 1 september 2024.

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 (*Awb)*.

Bestuurs- en beheersreglement: Een reglement (afgekort tot *BBR*) dat op grond van artikel 9.4 Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (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 (*CPO*), 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 als bedoeld in artikel 7.51 WHW.

College van Bestuur: Het instellingsbestuur (*CvB*) van de Universiteit Twente.

EC: European Credit of studiepunt.

Extraneus: Persoon 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 (*wo*) en hoger beroepsonderwijs (*hbo*).

(Onderwijs)instelling: Universiteit Twente (*UT*).

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) tijdens tentamens 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 BBR, waarop de opleidingsspecifieke bijlage van de OER van toepassing is.

SGW: De afdeling Studentenbegeleiding & Welzijn 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 WHW.

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 7.32.1 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 zoals een pre-master.

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 UT, bevordert de academische competenties en het welzijn van studenten van de UT.

TOM: .....Twents Onderwijsmodel. Alle bacheloropleidingen zijn vormgegeven volgens het TOM-model dat zich kenmerkt doordat iedere opleiding uit modules bestaat van 15 EC, die allemaal bestaan uit één of meerdere onderwijseenheden.

Universiteitsraad: .....Het centrale medezeggenschapsorgaan aan de UT (*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)*.

Zorgplicht:.....De zorgplicht is de juridische en morele verplichting om bij te dragen aan de gezondheid, veiligheid en het welzijn van anderen.

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 UT moet een persoon zich jaarlijks als student inschrijven bij de UT voor een opleiding. De inschrijvingsregeling bepaalt de exacte voorwaarden voor inschrijving en collegegelden. Praktische informatie over aanmelden, inschrijven en uitschrijven is te 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 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 deficiëntietraject 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 van de ingeschreven opleiding
- 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 7.32.1 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 studenten niet-bekostigd onderwijs artikel 3 van de inschrijvingsregeling.

1.3. Betaling collegegeld

De hoogte van de collegegelden zijn vastgelegd in de inschrijvingsregeling in artikel 2. Informatie over de tarieven en termijnen van inning van collegegeld wordt gepubliceerd op de website van Student Services Contact Centre. De voorwaarden voor inschrijving en collegegelden bij de faculteit ITC van niet-bekostigd onderwijs 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 de inschrijving gedurende het academisch jaar, met uitzondering van uitschrijving per juli of augustus. Pre-masterstudenten kunnen geen aanspraak maken op restitutie.

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 Contact Centre.

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 is te vinden in de Admission & Enrolment Policy van het ITC.

2. Onderwijs en lesgeven

De UT verzorgt een breed scala aan bachelor- en masteropleidingen waaronder een university college (UCT), 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 geaccrediteerde (NVAO en EAPAA) opleiding binnen de UT 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 UT starten op 1 september, hebben een studielast van 180 EC en duren drie jaar. De bacheloropleidingen zijn met ingang van 2013 vormgegeven volgens het Twents Onderwijsmodel (TOM). Dit model is met ingang van september 2020 herzien en wordt aangeduid als TOM 2.0: 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, op hun beurt bestaand uit één of meerdere onderwijseenheden. 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 minorruimte van 30 EC en een afstudeerfase met een minimale omvang van 15 EC. Uitzonderingen zijn de opleidingen Advanced Technology en Technische Geneeskunde, die keuzeruimte in plaats van minorruimte hebben, of een kernprogramma van meer dan 120 EC. De minorruimte wordt in beginsel in het eerste semester van het derde studiejaar gedaan. In dit semester kunnen studenten verbredende of verdiepende modules 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 UT 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 in de loop van het studiejaar wil starten, 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 verroosterd volgens de universitaire jaarcirkel. De Onderwijscatalogus biedt meer informatie over de inhoud van de onderwijseenheden. De roosters zijn te raadplegen via de applicatie Time Edit. 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 2024 zijn de officiële voertalen voor de UT als organisatie Nederlands en Engels in de vorm van parallelle tweetaligheid, 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 7.8.5 WHW).
De norm en de procedures voor UCT ATLAS wijken daarvan af. ATLAS studenten kunnen bij vragen contact opnemen met de studieadviseur.

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 de 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 erkende persoonlijke omstandigheden die geleid hebben 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 te erkennen persoonlijke omstandigheden.

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 StOF-regeling (Studentenondersteuningsfonds), bestaande uit:

- een tegemoetkoming in overmachtssituaties, inclusief regeling voor internationale studenten;
- bestuurdersbeurzen;
- 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 en wanneer de student staat geregistreerd als afgestudeerd. 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 is te vinden in de inschrijvingsregeling (zie ook hoofdstuk 1 studentenstatuut).

2.6.7. Regels en Richtlijnen van examencommissies

Iedere (groep) opleiding(en) heeft een eigen examencommissie. Een examencommissie waarborgt de kwaliteit van toetsing en stelt vast dat de student aan de beoogde eindkwalificaties voldoet en reikt daartoe 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 en richtlijnen vast. Deze zijn vindbaar via de website van de betreffende opleiding, veelal in combinatie met de OER. In deze regels en richtlijnen is onder andere informatie te vinden over:

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

- 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 7.11.5 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;
- Studentenbegeleiding & Welzijn (SGW);
- Student Union.

Het International Student Handbook kan een handreiking bieden.

3.1. Student Services Contact Centre

De afdeling Student Services van de dienst Centre for Educational Support (CES) is de afdeling 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. Studentenbegeleiding & Welzijn (SGW):

In het kader van de zorgplicht, werken bij de afdeling Studentenbegeleiding & Welzijn (SGW) van het Centre for Educational Support (CES) onder meer studentendecanen, studentenpsychologen, loopbaanbegeleiders en PhD begeleiders.

Als er bij aanvang van de studie sprake is van persoonlijke omstandigheden of gedurende de studie zijn ontstaan, die van invloed kunnen zijn op de studievoortgang van de student, 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 SGW. 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, zoals een toetsingsaanvraag bij de CPO (zie ook paragraaf 2.6.5).

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 StOF-regeling, studeren met een (psychische of fysieke) 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.

Studenten die een beperking ondervinden tijdens het studeren als gevolg van een functiebeperking of een chronische ziekte kunnen in aanmerking komen voor specifieke voorzieningen. Meer informatie hierover is te vinden in paragraaf 6 van de OER voor bacheloropleidingen en op de website Studeren met persoonlijke omstandigheden.

De loopbaanbegeleider van Career Services kan helpen bij de studieloopbaan van de student en ondersteunen bij het nadenken over de toekomstige carrière.

Bij SGW wordt informatie vertrouwelijk behandeld. De Werkwijze SGW 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 merendeel van de informatie is ook beschikbaar in de digitale bibliotheek. De digitale bibliotheek is toegankelijk via de website van LISA (Library, ICT Services & Archive). Op de gehele UT-Campus is er via wifiverbinding toegang tot deze site en buiten de campus door gebruik te maken van een van de opties van de Universiteitsbibliotheek. De gedrukte collectie is voor bijna alle 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 staan er excursiemogelijkheden en quizzen op het programma.

Het Sportcentrum biedt studenten met een UnionCard een uitgebreid aanbod sportmogelijkheden. Dit kan via verenigingen variërend van atletiek tot zwemmen, fitness, groepslessen, et cetera.

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.

Aan de UT zijn meerdere studie- en sportverenigingen actief. Studenten kunnen zich aansluiten bij een van de vele sportverenigingen. Studieverenigingen organiseren activiteiten en evenementen voor studenten.

Religie
In de Vrijhof is een moskee (vloer 5) en een stilteruimte (ruimte 330).

4. Bestuur en medezeggenschap

4.1. De bestuursstructuur

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 UNL (Universiteiten van Nederland) 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. 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.

4.2. (Decentrale) medezeggenschapsorganen

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 en dienstraden, 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;
- via studentassessoren in de faculteitsbesturen.

4.3. Student Union

De Student Union (SU) 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 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: Contact Centre, Boerderijweg 10, Gebouw 42

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 de student 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. Onder de studentendecanen van SGW 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 (StOF). 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, studiepuntentelling of herkansingen van studie-eenheden, 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 verbinden. De termijn voor het indienen van een beroep is tot zes kalenderweken 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 gehoord. Een voorlopige voorziening vervalt zodra er een beslissing is genomen in de hoofdzaak.

5.1.5. Raad van State

Als een student na een bezwaarprocedure of een procedure bij het CBE in het ongelijk wordt gesteld, kan hoger beroep worden aangetekend bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Tegen een uitspraak van de Raad van State 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 melding maken bij de Nationale Ombudsman. Het voorval mag niet langer dan een kalenderjaar 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 UT 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 kwetsbaarheden 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 wetgeving met betrekking tot privacy. 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. Het gebruik van online proctoring wordt geregeld in de regels en richtlijnen van de examencommissie. Het College van Bestuur heeft verschillende beleidsmaatregelen vastgesteld met betrekking tot archivering.

5.3. Studiefinanciering

Bij problemen met studiefinanciering is de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) de aangewezen instantie. De studentendecanen kunnen 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 UT.

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 het geval dat 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. Code Goed Bestuur

Universiteiten zijn publiek gefinancierde organisaties en hebben een sterke binding met de Nederlandse samenleving. Dat vraagt om een transparante en verantwoordelijke vorm van bestuur, toezicht en medezeggenschap. De universiteiten hebben daarom een eigen code goed bestuur opgesteld.

6.2. Code of Ethics

De Code of Ethics is van toepassing op de UT 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 UT en/of de UT 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.

Eenieder 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. Onder 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 gewaarborgd.

6.4. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

De UT 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 (kinder)mishandeling. 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 SGW), 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

Iedereen moet veilig en gezond kunnen werken en studeren. Om daarvoor te zorgen bestaat de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De Arbowet is van toepassing op studenten en studenten genieten derhalve de bescherming die daaruit voortvloeit. 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;
- 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.

6.6. 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 het eigen auteursrecht overdragen. De bovenvermelde pagina bevat meer informatie over wat auteursrecht is, hoe men zich eraan kan 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 er in een college opnamen gemaakt mogen worden. Indien de docent toestemming geeft om in een college opnamen te maken is dat alleen voor eigen gebruik van de desbetreffende student, verspreiding van de opnamen is niet toegestaan. Op basis van de privacywetgeving mogen medestudenten niet gefilmd worden tijdens het opnemen van een college.

6.7. Wetenschappelijke integriteit

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 de 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. De UT heeft een integraal integriteitsprogramma dat House of Integrity wordt genoemd. In House of Integrity zijn alle verschillende vormen van integriteitsbeleid, regelgeving en praktijken gestructureerd.

Een tentamen of toets is bedoeld om de kennis, inzicht en vaardigheden van de student 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 examinator of surveillant vóór het begin van de onderwijseenheid 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 examinator 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 opgaven 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 examinator 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.

6.8. Gedragscode voertalen

De universiteit heeft een gedragscode voertalen. In de gedragscode voertalen staan de richtlijnen met betrekking tot onder andere de voertaal en taalvaardigheid beschreven. Meer informatie of de gedrags-code voertalen is ook te vinden in paragraaf 2.6.2 van het studentenstatuut.

6.9. 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. 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 7.57h WHW).

6.10. Rookbeleid

De UT 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, sinds 30 maart 2020 een rookvrije campus.

6.11. Richtlijnen Alcohol

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

6.12. 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 het 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.

6.13. Reglement Cameratoezicht

Sinds 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 UT. 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 UT bevinden. Het omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik van cameratoezicht en persoonsgegevens

die door middel van cameratoezicht worden verzameld.
Een papieren versie van het reglement is in te zien bij de afdeling Beveiliging.

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 **Studentenondersteuningsfonds** (StOF) voor studenten die als gevolg van erkende bijzondere omstandigheden studievertraging oplopen. Erkenbare omstandigheden waardoor tijdelijk niet of minder gestudeerd kon worden staan beschreven in de WHW. Hieronder vallen onder andere ziekte, functiebeperkingen, 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 StOF in aanmerking komen. Aan de StOF-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 die financieel in de problemen zitten. Hieraan zijn nadere voorwaarden verbonden. Om in aanmerking te komen voor deze fondsen kunnen studenten contact op nemen met SGW.

- **Financieel noodfonds:** Aan een student die in acute financiële nood geraakt, kan ter overbrugging een kortlopende renteloze lening 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 een 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 gedaan via het daarvoor bestemde formulier op de website.

7.4. Subsidies en beurzen

De UT biedt beursmogelijkheden voor excellente studenten. Deze beurzen variëren van overheidssubsidies tot 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/sgw/regelingen/statuut2025.pdf**
Website studentenstatuut	www.utwente.nl/nl/sgw/regelingen/studentenstatuut/

1. Inschrijving en collegegeld

Inschrijvingsregeling	**www.utwente.nl/onderwijs/student-services/ik-word-student/aanmelding-inschrijving/inschrijven/inschrijvingsregelingen/**
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/en/service-portal/educational-support/about-ut-education/twente-educational-model-tem
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 – Time Edit	http://timetable.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/
Gedragscode Voertalen	www.utwente.nl/en/language-centre/translation-editing-services/language-policy/ut-language-policy-documents/
BSA – bindend studieadvies	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/regelingen/bsa/
BSA – OER paragraaf 6	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/regelingen/bsa-regelgeving/
ATLAS	www.utwente.nl/atlas
MoMi	www.utwente.nl/en/ces/SGW/regulations/momi
CPO	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/regelingen/fobos/cpo/
Examencommissie	www.utwente.nl/nl/examencommissie/

3. Studentenvoorzieningen

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/
SGW	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/
SGW Werkwijze	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/mow-nl.pdf
Student Union	www.su.utwente.nl/
Studentendecaan	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/begeleiding-advies/begeleiding/studentendecaan/

Studentenpsycholoog	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/begeleiding-advies/begeleiding/studentenpsycholoog/
Loonbaanbegeleider	www.utwente.nl/nl/sgw/begeleiding-door-professionals/career-services/
Career Services	www.utwente.nl/nl/ces/career-services/
PhD begeleider	www.utwente.nl/nl/sgw/begeleiding-door-professionals/phd-counsellor/
Studeren met persoonlijke omstandigheden	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/persoonlijke-omstandigheden/
Studieadviseur	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/begeleiding-advies/begeleiding/studieadviseurs/
Universiteitsbibliotheek	www.utwente.nl/en/service-portal/university-library
Vrijhof Cultuurcentrum	www.utwente.nl/nl/cultuur/
Toegang tot de universiteitsbibiliotheek buiten de campus	www.utwente.nl/en/service-portal/university-library/find-access-literature/off-campus-access
Studium Generale	www.utwente.nl/nl/sg/
Sportcentrum	www.utwente.nl/nl/sport/

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/#reglementen
Medezeggenschap	www.utwente.nl/nl/medezeggenschap/
Student Union	www.su.utwente.nl/

5. Rechtsbescherming

Klachtenregeling UT	www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/downloads-personeels-handboek/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/SGW/begeleiding-advies/begeleiding/vertrouwenspersoon/
Ombudsfunctionaris UT	www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/pilot-ombudsfunctionaris/
Nationale Umbudsman	www.nationaleombudsman.nl
Raad van State	www.raadvanstate.nl/studentenzaken
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/
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
Integriteitscode	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/SGW/begeleiding-advies/begeleiding/vertrouwenspersoon/
Arboregeling UT	www.utwente.nl/en/service-portal/health-safety/organisation-and-information?lang=nl
Auteursrechten	www.utwente.nl/nl/producten-diensten/product/p885003/auteursrechten
House of Integrity	www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/#integraal-integriteitsprogramma
Huisregels	www.utwente.nl/nl/producten-diensten/product/p1082581/ut-huisregels
Rookbeleid	www.utwente.nl/campus/gebouwen-huisregels/rookbeleid/
Richtlijnen alcohol	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

7. Financiële ondersteuning

Financiële ondersteuning	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/geldzaken/UT-regelingen/
StOF	www.utwente.nl/nl/ces/SGW/regelingen/fobos/
Notebook lening	www.utwente.nl/en/nsc/offer-of-notebooks/interestfreeloan/
Universiteitsfonds	www.utwente.nl/nl/ufonds/
Scholarships	www.utwente.nl/en/education/scholarship-finder/?country=NL

B. Adressen en contactgegevens

Student Services Contact Centre
Boerderij, Boerderijweg 10
Tel: +31 53 489 2124
e-mail: StudentServices@utwente.nl
www.utwente.nl/nl/student-services

Studentenbegeleiding & Welzijn (SGW)
Studentendecanen / Studentenpsychologen
Vrijhof, vloer 3, kamer 311
Tel. +31 53 489 2035
E-mail: SGW@utwente.nl
www.utwente.nl/nl/sgw/

Vertrouwenspersoon
Studentendecanen via Studentenbegeleiding & Welzijn
Tel. +31 53 489 2035
E-mail: SGW@utwente.nl
www.utwente.nl/nl/ces/SGW/begeleiding-advies/begeleiders/vertrouwenspersoon

Commissie Persoonlijke Omstandigheden (CPO)
Via Studentenbegeleiding & Welzijn
Tel. +31 53 489 2035
E-mail: cpo@utwente.nl
www.utwente.nl/nl/ces/SGW/regelingen/fobos/cpo/

Studieadviseurs
www.utwente.nl/nl/ces/SGW/begeleiding-advies/voor-studiebegeleiders/studieadviseurs

Career Services
Vrijhof, kamer 311
+31 (0) 53 489 2036
careerservices@utwente.nl
www.utwente.nl/nl/ces/career-services/

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

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

University of Twente
Adres: Drienerlolaan 5,
7522 NB Enschede
Post adres: Postbus 217, 7500 AE Enschede

College van Bestuur UT
Postbus 217
7500 AE Enschede
Fax +31 53 489 2191
Tel. +31 53 489 9850 (secretaris van de Universiteit)
www.utwente.nl/nl/cvb

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

Universiteitsbibliotheek
Vrijhof
Tel. +31 53 489 2777 (uitleenbalie)
E-mail: library@utwente.nl
www.utwente.nl/nl/lisa/bibliotheek

Huisvesting
www.utwente.nl/campus/voorzieningen/wonen

Huisartsen
Huisarts gevestigd op de campus
De Sleutel
Tel: +31 53 203 0204
E-mail: info@campushuisarts.nl
www.campushuisarts.nl

Stilteruimte
Vrijhof, kamer 330.

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

Moskee
Vrijhof, vloer 5.

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

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

NoveltT Smart
Hengelosestraat 500
7521 AN Enschede
Tel: +31 53 483 6800
E-mail: contact@novelt.com
https://novelt.com/nl/support/smart-studenten/

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

Klachtenloket UT /
College van Beroep voor de Examens
Student Services, Contact Centre, Boerderijweg 10, Gebouw 42Tel. +31 59 489 2124
Postbus 217, 7500 AE Enschede
www.utwente.nl/nl/student-services/contact/klachtenloket

Ombudsfunctionaris UT
Mr.dr. H.G. Warmelink
Spiegel, kamer C107
Tel. +31 53 489 9730
E-mail: h.g.warmelink@utwente.nl
www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/ombudsfunctionaris/

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

Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State
www.raadvanstate.nl/studentenzaken