

Richtlijn masteropleidingen TU/e Graduate School, aangepast 22 april 2021

Het College van Bestuur van de Technische Universiteit Eindhoven-TU/e, overwegende:

dat de noodzakelijke veranderingen in de masteropleidingen, zoals beschreven in het Position Paper 'Revision of Graduate School Master's programs', vastgesteld door het College van Bestuur op 3 april 2014, zijn vertaald in bindende ontwerpregels voor de herziene masteropleidingen die zijn gestart op 1 september 2015;

dat de volgende algemene beginselen van toepassing zijn op de inrichting van de masteropleidingen binnen de TU/e Graduate School:

- wanneer de student een individueel programma samenstelt, dient de kwaliteit van het programma en de samenhang binnen het programma geborgd te worden in samenspraak tussen de student en de mentor/afstudeerbegeleider,
- de student heeft bij de samenstelling van het programma een vrije keuze binnen de te kiezen keuzeonderwijseenheden,
- de student kan zonder studievertraging voldoen aan de internationale ervaring;

BESLUIT:

Algemeen

1. Voor iedere masteropleiding is een toetsplan beschikbaar, dat voor de start van het studiejaar door de opleidingsdirecteur wordt vastgesteld.
2. Voor iedere onderwijseenheid is een toetsplan beschikbaar, waarin is opgenomen wat en hoe wordt getoetst. Het toetsplan wordt door de docent opgesteld en is voor aanvang van het onderwijs gereed.
3. De weging van de toetsonderdelen van een onderwijseenheid is terug te vinden in Osiris Course Catalogue.

Omvang van de onderwijseenheden

1. Alle masteronderwijseenheden (met uitzondering van het genoemde onder het tweede punt, stages, afstudeeropdrachten en masteronderwijseenheden verzorgd door andere universiteiten) hebben een omvang van 5 studiepunten. Met toestemming van de Dean van de Graduate School zijn uitzonderingen mogelijk op deze hoofdregel. Verzoeken voor een uitzondering dienen 1 december voorafgaand aan het studiejaar waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd ingediend worden. Toestemming is steeds geldig voor één studiejaar en uitzonderingen worden gepubliceerd in de digitale studiegids.
2. Maximaal één derde van de door een faculteit aangeboden keuze masteronderwijs-eenheden heeft een omvang van 2,5 studiepunten.
3. Masteronderwijseenheden (met uitzondering van de afstudeeropdracht) worden binnen een kwartiel gegeven en moeten binnen een kwartiel kunnen worden afgerond. In uitzonderingsgevallen, ter beoordeling aan de Dean van de Graduate School, kan hiervan worden afgeweken.

Componenten masteropleidingen

Een masteropleiding omvat 120 studiepunten en bestaat uit:

1. maximaal 30 studiepunten aan verplichte onderwijseenheden.
2. een aantal specialistische keuzeonderwijseenheden: de mentor adviseert de student bij deze keuze, welk advies de examencommissie betreft bij de beoordeling van het masterprogramma van de student.
3. minimaal 15 studiepunten aan vrije keuzeonderwijseenheden op master niveau, waarbinnen mogelijk een stage, als die niet reeds opgenomen is onder de verplichte onderwijseenheden of de specialistische onderwijseenheden: de student heeft voor deze onderwijseenheden geen toestemming nodig van de mentor of afstudeerbegeleider.
4. indien de student kiest voor een facultatieve component internationale ervaring, minimaal 15 studiepunten.
5. een afstudeeropdracht van 30 en/of 45 studiepunten.

Vrije keuzeonderwijseenheden

1. Homologatie-onderwijseenheden (te volgen onderwijseenheden om deficiënties weg te werken) worden in mindering gebracht op de vrije keuzeruimte en bedragen niet meer dan 15 studiepunten van het totale masterprogramma.
2. Het is mogelijk om homologatievakken buiten-curriculair te volgen.
3. Het is mogelijk om 15 studiepunten te besteden aan bachelor onderwijseenheden op niveau 3, inclusief mogelijke homologatievakken.
4. Na goedkeuring van de Dean van de Graduate School kan het faculteitsbestuur op advies van de Graduate Program Director bepalen dat het aantal vrije keuzeonderwijseenheden beperkt is. De beperking moet rechtstreeks af te leiden zijn van de eindtermen van de masteropleiding in kwestie.

Capaciteitsbeperking

De onderwijseenheden met een capaciteitsbeperking worden na toestemming van de Dean GS uiterlijk 1 april voor kwartiel 1 en 2 en uiterlijk 1 oktober voor kwartiel 3 en 4 bekend gemaakt via de digitale studiegids.

Internationale ervaring

1. Een internationale ervaring bestaat uit een deel van de onderwijseenheden, een stage, of (een deel van) het afstudeerproject.
2. Faculteitsbesturen creëren de condities waardoor het vanzelfsprekend en mogelijk wordt dat 90% van de studenten in 2020 een internationale ervaring opdoet, nader te regelen in het kader van de prestatieafspraken.
3. Studenten moeten zonder studievertraging internationale ervaring kunnen opdoen.
4. De Dean van de Graduate School zal initiatieven nemen om financiële en andere hindernissen voor studenten weg te nemen om naar het buitenland te gaan.

Afstudeerprocedure

De afstudeerprocedure moet duidelijk en transparant zijn voor studenten en examinatoren, alle informatie is makkelijk vindbaar en tijdig beschikbaar in de studiegids, bij voorkeur in de vorm van een protocol voor het MSc afstudeerproject. De afstudeerprocedure van elke opleiding dient als bijlage bij het Reglement van de Examencommissie te worden gevoegd, alsook in de digitale studiegids van de opleiding te worden opgenomen/vermeld. In de afstudeerprocedure wordt tenminste aandacht besteed aan onderstaande elementen:

a. Samenstelling van de afstudeercommissie

De afstudeercommissie bestaat uit tenminste drie leden, die zijn aangewezen als examinator, waarvan tenminste één extern lid, afkomstig van een andere onderzoeksgroep, andere faculteit of andere universiteit.

b. Afstudeerproject

- Het afstudeerproject bedraagt 30 en/of 45 studiepunten.
- Alleen wanneer de omvang van de verplichte onderwijseenheden niet meer dan 15 studiepunten omvat, kan het afstudeerproject 60 studiepunten bedragen, ter bepaling aan het faculteitsbestuur op advies van de opleidingsdirecteur.
- Voor interne bidingering geldt een aparte richtlijn.

c. toelating afstudeerproject

Met het afstudeerproject mag worden gestart op het moment dat de student heeft voldaan aan de eisen die de opleiding daarvoor heeft gesteld. Voor double diplomas (intern) zijn afzonderlijke richtlijnen opgesteld.

d. tijdpaden afstudeerproject

Alle afstudeerprojecten hebben een begin- en einddatum (bij voorkeur vastgelegd in een afstudeerovereenkomst/of het 'afsprakenformulier afstudeerproject'). De afstudeerprocedure is zo ingericht dat een student binnen de gestelde tijd (afhankelijk van omvang project) de opdracht kan voltooien. Voorwaardelijk hierbij is dat voldoende begeleiding en supervisie wordt geboden. Het moet mogelijk zijn om de einddatum te wijzigen in geval van zwaarwegende redenen, zoals ziekte of vertraging die buiten de macht van de student en/of begeleider ligt.

e. aanwijzingen titelpagina afstudeerverslag (masterthesis)

Een afstudeerverslag bevat een titelblad, waarin tenminste de volgende informatie is opgenomen:

- titel afstudeerproject
- naam student
- samenstelling afstudeercommissie
- omvang afstudeeropdracht: 30, 45 of 60 studiepunten
- jaar van afstuderen
- naam opleiding, afstudeerrichting
- indien vertrouwelijk, de duur van de vertrouwelijkheid en de datum van openbare publicatie
- vermelding dat het afstudeerproject volgens de regels van de TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening tot stand is gekomen.

f. wijze van beoordeling

De in de afstudeerprocedure opgenomen wijze van beoordeling (criteria, beoordeling, cijfertoekenning) is transparant, valide en betrouwbaar.

g. beoordelingsformulier

Er is een beoordelingsformulier dat zowel aan de onderwijsadministratie als aan de student wordt overhandigd, wanneer de afstudeercommissie tot haar eindoordeel is gekomen. Een model-formulier is opgenomen in de afstudeerprocedure. De volgende informatie dient tenminste in het beoordelingsformulier te worden opgenomen:

- TU/e logo
- naam student
- ID-nummer student
- Datum beoordeling
- begin- en geplande einddatum afstudeerproject
- omvang afstudeerproject: 30, 45 of 60 studiepunten

- naam opleiding, afstudeerrichting
- naam begeleider
- samenstelling afstudeercommissie
- titel afstudeerproject
- beoordeling afstudeerproject, en onderbouwing daarvan
- indien vertrouwelijk, de duur van de vertrouwelijkheid
- handtekening voorzitter afstudeercommissie
- vermelding dat er gecheckt is op aanwezigheid ondertekende verklaring Wetenschappelijke Integriteit
- vermelding dat er gecheckt is op eventuele plagiaat door afstudeerbegeleider cq authenticiteit (bij vertrouwelijke verslagen).

Alle ingevulde beoordelingsformulieren en afstudeerverslagen moeten beschikbaar zijn voor examencommissies, zodat zij kwaliteitsbeoordelingen kunnen (laten) verrichten. De examencommissies houden toezicht op de uitvoering van de beoordeling en de supervisie en ontwikkelen instrumenten en procedures om dit te doen.

h. Fraude en plagiaat

Een ondertekende verklaring van de student dat in overeenstemming met de TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening is gehandeld tijdens het eindproject, maakt integraal deel uit van het afstudeerproject. Dat deze is ondertekend wordt opgenomen op de titelpagina.

Ieder afstudeerproject moet onderworpen worden aan een onderzoek naar plagiaat, waarbij gebruik zal moeten worden gemaakt van de daartoe ontworpen software. Het onderzoek naar plagiaat valt onder de verantwoordelijkheid van de begeleider(s) van het afstudeerproject. Voordat het afstudeerproject naar de afstudeercommissie wordt gestuurd, dien(t)(en) de begeleider(s) het onderzoek naar plagiaat te hebben verricht. Dit wordt vermeld op het beoordelingsformulier. Indien het een vertrouwelijke opdracht betreft controleert de begeleider op authenticiteit.

Indien de student tijdens het afstudeerproject in strijd heeft gehandeld met de TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening, dan dient er melding te worden gedaan bij de examencommissie van de opleiding, die de fraude afhandelt conform de bepalingen van het Reglement van de Examencommissie.

i. Vertrouwelijkheid

1. In beginsel zijn afstudeerscripties openbaar en Open Access. Dit betekent dat een afstudeerscriptie verplicht wordt opgenomen/gepubliceerd in de TU/e bibliotheek.
2. Indien een bedrijf/organisatie dat/die betrokken is bij de totstandkoming van de afstudeerscriptie, van mening is dat (commerciële) belangen geschaad kunnen worden door publicatie van de scriptie, dan kan het bedrijf/de organisatie een tijdelijk embargo opleggen van maximaal twee jaar. Dit betekent dat de scriptie voor de duur van twee jaar niet gepubliceerd mag worden en dus ook niet in de TU/e bibliotheek mag worden opgenomen. Het opleggen van een embargo moet tijdig door het bedrijf/organisatie zijn aangekondigd; uiterlijk twee weken voordat de student zijn scriptie indient bij de afstudeercommissie.
3. Indien het bedrijf/de organisatie een embargo voor meer dan twee jaar nodig acht dan zal het bedrijf/de organisatie een, met redenen omklede, verzoek bij de decaan moeten indienen. De decaan kan beslissen de geheimhoudingstermijn te verlengen met (maximaal) nog eens 3 jaar. Het verzoek van het bedrijf/organisatie moet tijdig worden ingediend; uiterlijk twee weken voordat de student zijn scriptie indient bij de afstudeercommissie.
4. Indien er sprake is van een embargo van twee jaar dan dient er, naast de vertrouwelijke versie (lees: originele versie), een samenvatting van de afstudeerscriptie die openbaar is voor publiek (hierna: publiekssamenvatting) beschikbaar te worden gesteld. De student kan ervoor kiezen om, in plaats van een publiekssamenvatting, een publieke versie van de afstudeerscriptie beschikbaar te stellen.

5. Indien er sprake is van een embargo van meer twee jaar dan dient, er naast de vertrouwelijke versie, een publieke versie van de afstudeerscriptie beschikbaar te worden gesteld.

6. De vertrouwelijke versie van de afstudeerscriptie wordt aangewend voor doeleinden die zien op de beoordeling. Om die reden wordt de vertrouwelijke versie beschikbaar gesteld aan de afstudeercommissie, de examencommissie en, indien nodig, het College van Beroep van de Examens en visitatiecommissies van de NVAO.

7. De publiekssamenvatting dan wel publieke versie van de afstudeerscriptie wordt op plagiaat gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware. Het onderzoek naar plagiaat van de vertrouwelijke versie van de afstudeerscriptie wordt verricht door de begeleider(s) van de student.

8. De publiekssamenvatting dan wel publieke versie van de afstudeerscriptie wordt na de verdediging van de scriptie opgenomen/gepubliceerd in de TU/e bibliotheek.

9. De publiekssamenvatting dan wel publieke versie van de afstudeerscriptie wordt in de TU/e bibliotheek vervangen door de vertrouwelijke versie nadat het embargo is verstreken.

Professionele vaardigheden

De beoordeling van de professionele vaardigheden die een rol spelen bij het afstudeerproject vormt onderdeel van de beoordeling van het afstudeerproject.

Instroom in masteropleiding

Elke masteropleiding kent tenminste twee instroommomenten per jaar, zijnde 1 september en 1 februari.

Schakelprogramma¹

1. Een schakelprogramma bestaat uit maximaal 30 studiepunten.
2. Een schakelprogramma dient binnen de daarvoor gestelde termijn (maximaal twee semesters) te zijn afgerond.

Roosteren in timeslots

1. Iedere onderwijseenheid krijgt één timeslot toegewezen.
2. De timeslots staan vast en gelden voor alle onderwijseenheden. Roosteren buiten het toegewezen timeslot is niet mogelijk.
3. Inhalen van gemist onderwijs door feest- en open dagen is slechts mogelijk binnen het timeslot.

Onderstaand schema toont de indeling van de timeslots:

	Maandag / Monday	Dinsdag / Tuesday	Woensdag / Wednesday	Donderdag / Thursday	Vrijdag / Friday
1+2	A1	C1	B1	E1	D1
3+4	A2	C2	B1	E2	D2
5+6	B1	E1	D1	A1	C1

¹ Zie het rapport *Revison Pre-Master's programs* (vastgesteld door het College van Bestuur op 24 maart 2016)

7+8	B2	E2	D2	A2	C2
9+10	E3	D3	A3	B3	

Alle timeslots bestaan uit 4 (2x2) + 4 (2x2) + 2 uur waarbij de laatste twee uur telkens een 9de en 10e uur zullen zijn.

Procedureafspraken met betrekking tot het Center for Student Administration

De deadlines voor het aanleveren van roosterinformatie worden strikt nageleefd. Na het verstrijken van de deadline wordt gestart met het roosterproces.

Voor het roosterproces gelden de volgende deadlines:

1. Academische agenda vastgesteld (CvB): 1 december.
2. Onderwijsprogramma's klaar (door Graduate Program Director): 1 februari.
3. Toekenning timeslots (door kern-roostergroep): 1 maart.
4. Course Catalogue gevuld (door Center for Student Administration): 1 april voor Q1 en Q2 en 1 oktober voor Q3 en Q4. NB het vullen van de Course Catalogue is inclusief de weging van onderdelen van een onderwijseenheid.
5. Voor iedere onderwijseenheid is een studeerwijzer beschikbaar voor studenten, die twee weken voor aanvang van het onderwijs beschikbaar is, waarin in ieder geval beschreven staat of componenten onderdeel zijn van de onderwijseenheid, en zo ja wanneer die dan plaatsvinden. Eventuele wijzigingen van de studeerwijzer na de start van het onderwijs zijn niet toegestaan, tenzij dit met de Dean van de Graduate School is afgestemd.
6. Informatie over het verzorgen van onderwijseenheden compleet: 1 april.
7. Roosters gereed semester A (facultaire roostercoördinator): 1 juni.
Zalenrooster gereed (ESA) semester A: 1 augustus.
Roosters gereed semester B (facultaire roostercoördinator): 1 november.
Zalenrooster gereed (ESA) semester B: 1 januari.

Volgtijdelijkheid

De volgtijdelijkheid van de keuzeonderwijseenheden wordt bepaald door het faculteitsbestuur, waarvoor eerst de uitdrukkelijke toestemming van de Dean GS moet zijn verkregen.

Voorzover kernonderwijseenheden moeten worden gevolgd voor keuzeonderwijseenheden dan moeten die kernonderwijseenheden ten minste twee maal per jaar worden aangeboden.

Slotbepalingen

Er kan alleen worden afgeweken van bovenstaande richtlijnen na overleg met en toestemming van de Dean van de Graduate School. Zij zijn verder uitgewerkt in de model OER masteropleidingen.

Pilots

Pilots die afwijken van een of meer bepalingen van de OER, moeten in de bijlage van de OER vastgelegd worden, waarbij de relevante artikelen van de OER worden vermeld.

Een voorstel voor een pilot dient ter goedkeuring voorgelegd te worden aan het Onderwijsbestuur. Hiertoe dient de opleidingsdirecteur een voordracht in die van advies is voorzien van de examencommissie en opleidingscommissie. Indien meerdere opleidingen van verschillende faculteiten betrokken zijn, moet de voordracht voorzien zijn van advies van de AEM en de JPC.

De voordracht van de pilot wordt niet eerder gedaan dan nadat een uitvoeringstoets, onder de verantwoordelijkheid van de manager ESA, is verricht.

Ten tijde van de pilot kunnen studenten die niet aan de pilot deelnemen, geen rechten daaraan ontlenen.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 19-06-2014 en aangevuld op 12-02-2015, 28 april 2016, 20 juni 2019, 30 april 2020 en 22 april 2021.