

STUDENTENSTATUUT TU/e

Instellingsdeel

2022-2023

Na verkregen instemming van de Universiteitsraad op 20 juni 2022
vastgesteld door het College van Bestuur op 23 juni 2022

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMENE BEPALINGEN	5
1.1	Begripsbepalingen.....	5
1.2	Juridische achtergrond en leeswijzer.....	6
1.3	Reikwijdte	6
1.4	Inhoud en openbaarmaking van het statuut	6
2	TOEGANG EN TOELATING.....	7
2.1	De opleidingen van de TU/e	7
2.2	Kennis van de Nederlandse en/of de Engelse taal.....	8
2.3	Vereiste vooropleiding en bijkomende toelatingseisen voor de bacheloropleiding.....	9
2.3.1	Numerus Fixus	9
2.3.2	Eisen vooropleiding bacheloropleiding	11
2.3.3	Eisen vakkenpakket: deficiënties.....	11
2.4	Toegang tot de opleiding na de propedeuse	11
2.5	Toegang tot de universitaire lerarenopleiding.....	12
2.6	Toelatingseisen masteropleidingen	13
3	RECHTEN EN PLICHTEN VERBONDEN AAN INSCHRIJVING.....	14
3.1	Inschrijving.....	14
3.1.1	Rechten en plichten verbonden aan de inschrijving als student.....	14
3.1.2	Inschrijving als extraneus	14
3.1.3	Inschrijving als contractant	14
3.2	Beëindiging van de inschrijving	15
3.3	Collegegeld en examengeld	16
3.3.1	Betaling collegegeld en collegegeldkrediet.....	16
3.3.2	3.College- en examengeld 2022-2023	16
3.3.3	Vermindering en vrijstelling van collegegeld.....	19
3.3.4	Terugbetaling van collegegeld.....	20
3.4	Notebookregeling	20
3.5	Profileringsfonds.....	22
3.5.1	Regeling Profileringsfonds TU/e.....	22
3.5.2	Bijzondere vormen van financiële ondersteuning.....	23
3.6	Schadevergoeding c.q. nabetaling college-/examengeld	24
4	ONDERWIJS.....	25
4.1	Aanbod en inrichting opleidingen	25
4.2	Recht op een studeerbaar programma.....	26
4.3	Studielast en studiepunten	26
4.4	Studiebegeleiding	26
4.5	Studeren met een functiebeperking/Studenten met een extra ondersteuningsvraag.....	29
4.6	Studievoortgang en studiefinanciering.....	29
4.7	Bindend studieadvies aan het eind van het eerste studiejaar van de bacheloropleidingen...	29

4.8	Harde knip	30
4.9	Studeren in het buitenland in het kader van studie aan TU/e	32
4.10	Gedragcode internationale student in het Nederlands Hoger Onderwijs	33
4.11	Kwaliteitszorg onderwijs	33
5	TENTAMENS EN EXAMENS	35
5.1	Examencommissie en examinatoren.....	35
5.2	Afleggen tentamens en examens	35
5.2.1	Quarantaineregeling	36
5.2.2	Regeling Centrale Tentamenafname.....	37
5.2.3	Toetsbeleid TU/e	37
5.2.4	Fraudebeleid.....	37
5.3	Onderwijs- en examenregeling (OER).....	38
5.4	Getuigschriften en verklaringen.....	39
5.5	Bidiplomering.....	39
5.5.1	Interne bidiplomering	39
5.5.2	Bidiplomering op basis van afspraken met een buitenlandse instelling (double degree) ..	41
5.6	Graden en titels	41
6	DEELNAME STUDENTEN AAN UNIVERSITAIRE EN FACULTAIRE ORGANEN.....	42
6.1	Medezeggenschap studenten	42
6.2	Bestuursstructuur TU/e.....	42
6.2.1	Instellingsniveau	42
6.2.2	Facultair niveau	47
6.2.3	Opleidingsniveau	47
7	RECHTSBESCHERMING.....	49
7.1	De faciliteit	49
7.2	Geschillen.....	50
7.2.1	Beroepen	50
7.2.2	Procedure bij College van beroep voor de examens.....	50
	In beroep	50
7.2.3	Bezwaren.....	51
7.2.4	Procedure bezwaarschrift.....	52
7.3	College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	53
7.4	Procedure bij College van beroep voor het Hoger Onderwijs.....	53
7.4.1	Beroepschrift	53
7.5	Klachten.....	54
7.5.1	Klachtenregeling ongewenst gedrag TU/e.....	54
7.5.2	Behandeling van een klacht	55
7.5.3	Het voortraject	55
7.5.4	Nationale Ombudsman.....	55
8	GEDRAGSREGELS.....	57

8.1	Huisregels en ordemaatregelen	57
8.2	Veiligheid, Arbeidsomstandigheden en Gezondheid	59
8.3	Bescherming van persoonsgegevens	59
8.4	Auteursrecht	60
8.5	Octrooirecht	61
	OVERZICHT	62

1 ALGEMENE BEPALINGEN

Wat is een studentenstatuut en waarom is het er? In het studentenstatuut staan de rechten en plichten die de TU/e en de student ten opzichte van elkaar hebben; de wet schrijft voor dat er een studentenstatuut moet zijn en dat dit bekend gemaakt moet worden aan de studenten. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: een instellingsdeel (geldt voor de gehele TU/e) en een opleidingsdeel (is per opleiding verschillend). Het opleidingsdeel is opgenomen in de digitale studiegids.

Het nu voor je liggende deel is het instellingsdeel van het studentenstatuut van de TU/e. Het is voornamelijk gebaseerd op de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), maar ook andere wetten komen zijdelings ter sprake. N.B. alle wijzigingen als gevolg van de Coronamaatregelen zijn niet in dit document verwerkt. Deze wijzigingen zijn terug te vinden op <https://www.tue.nl/nieuws/nieuwsoverzicht/01-03-2020-informatie-over-coronavirus-covid-19/>.

1.1 Begripsbepalingen

In dit studentenstatuut wordt verstaan onder:

Awb	Algemene wet bestuursrecht
bsa	bindend studieadvies
CBE	College van Beroep voor de Examens
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs
CvB	het College van Bestuur van de TU/e
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
ESA	Education and Student Affairs
examenprogramma	een geheel van onderwijseenheden dat voor een student het programma van de opleiding vormt
extraneus	degene die is ingeschreven aan de TU/e en slechts tentamens/examens van een opleiding mag afleggen, maar geen colleges of praktische oefeningen mag volgen of begeleiding ontvangen
FR	faculteitsraad
hoger onderwijs	wetenschappelijk onderwijs (WO) en hoger beroepsonderwijs (HBO)
instelling	de Technische Universiteit Eindhoven, afgekort TU/e
major	het verplichte disciplinespecifieke deel van de bacheloropleiding met een omvang van 95 studiepunten
minister	minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW)
OB	het Onderwijsbestuur van de TU/e
OER	onderwijs- en examenregeling: een regeling m.b.t. het onderwijs en de tentamens/examens die het faculteitsbestuur (dan wel de penvoerder) voor haar opleiding of groep van opleidingen vaststelt
opleiding	een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken
RE	Reglement van de Examencommissie
schakelprogramma	een programma van maximaal 30 studiepunten voor studenten om deficiënties weg te werken en daarmee voorbereid op een masteropleiding
sp	studiepunt volgens het European Credit Transfer System. Een studiepunt is gelijk aan 28 uren studie. 60 studiepunten is gelijk aan 1680 uren studielast
student	iemand die een studie volgt in het hoger onderwijs en is ingeschreven conform de definitie in de Regeling 'Aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving' van de TU/e
studiejaar	de periode die begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar
studielink	landelijk aanmeldportaal voor het Nederlandse Hoger Onderwijs
TiU	Tilburg University
UR	universiteitsraad

1.2 Juridische achtergrond en leeswijzer

De in het studentenstatuut beschreven rechten of verplichtingen vloeien rechtstreeks voort uit wetgeving (met name uit de WHW) of uit TU/e-regelingen en besluiten van onder meer het CvB.

Aan het eind van elk hoofdstuk of zo nodig aan het eind van elke paragraaf wordt aangegeven welke wetgeving, regelingen en besluiten voor het in dat hoofdstuk dan wel paragraaf behandelde onderwerp van belang zijn. Ook is vermeld tot welke afdeling of functionaris je je kunt wenden, indien je een gerichte vraag hebt of nadere toelichting wilt krijgen.

Achterin het studentenstatuut is een overzicht opgenomen van alle TU/e-regelingen die in het studentenstatuut genoemd worden; tevens is vermeld waar deze ter inzage liggen.

1.3 Reikwijdte

De reikwijdte van de inhoud van het studentenstatuut is beperkt tot studenten van de TU/e. In het studentenstatuut wordt expliciet vermeld welke tekstgedeelten tevens gelden voor extraneï.

1.4 Inhoud en openbaarmaking van het statuut

Het studentenstatuut is een beschrijving van de rechten en plichten van studenten van de TU/e die voortvloeien uit wetgeving, regelingen en besluiten. Zo kunnen studenten hun weg vinden naar regelingen die voor hen van belang zijn. Het statuut heeft tot doel om elke student bij de inschrijving voor een nieuw studiejaar te informeren over wat de student van de instelling mag verwachten aan onderwijs en daarmee samenhangende voorzieningen en wat de instelling van de student verwacht. Het statuut bevat daarnaast een overzicht van de rechtsbescherming van studenten.

In het geval het statuut in strijd zou zijn of worden met de wet dan kan de student geen rechten ontleen aan het studentenstatuut: de formele wet gaat voor het statuut. Het CvB ziet er daarom op toe dat het statuut in overeenstemming is met de wet, regelingen en besluiten. Wijzigingen die zich in de loop van het studiejaar voordoen, worden bekend gemaakt via de website.

De TU/e acht het van groot belang dat de studenten op de hoogte (kunnen) zijn van de inhoud van het studentenstatuut. Bij de bevestiging van de inschrijving via e-mail wordt verwezen naar het studentenstatuut en diens vindplaats op <https://studiegids.tue.nl/>.

Nadere informatie over studentenstatuut

Wetgeving: - art. 7.59 WHW

Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47

- <https://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/studentenstatuut>

2 TOEGANG EN TOELATING

Dit hoofdstuk beschrijft welke opleidingen de TU/e aanbiedt en met welke vooropleiding een student daaraan kan beginnen.

2.1 De opleidingen van de TU/e

De TU/e biedt onderwijs aan in de vorm van 3-jarige bacheloropleidingen en 2-jarige masteropleidingen. Meer informatie over het onderwijs in de bachelor-masterstructuur staat in Hoofdstuk 4. Het onderstaande heeft geheel betrekking op het initiële onderwijs dat de TU/e verzorgt. Dat wil zeggen het onderwijs dat volgt op het voorbereidend wetenschappelijk onderwijs: de bachelor- en masteropleidingen. De TU/e verzorgt overigens ook postinitieel onderwijs dat gevolgd kan worden na het met succes voltooien van een masteropleiding. Postinitieële opleidingen van de TU/e zijn de opleidingen van TIAS (Tilburg Institute for Advanced Studies), promotieopleidingen en ontwerpersopleidingen.

Voor informatie over de **bacheloropleidingen volgens het Bachelor College** die aan de TU/e kunnen worden gevolgd:

zie <https://www.tue.nl/studeren/alle-opleidingen/bacheloropleidingen/>.

Voor informatie over de **Graduate Programs** die aan de TU/e kunnen worden gevolgd:

zie <https://www.tue.nl/studeren/tue-graduate-school/graduate-programs/>.

Het CROHO is een landelijk register waarin alle opleidingen die door Nederlandse instellingen van wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs worden verzorgd, zijn opgenomen. Hierin is opgenomen dat de opleidingen aan de TU/e voltijds of deeltijds worden aangeboden. Een opleiding die niet in het CROHO wordt vermeld, is geen opleiding in de zin van de WHW. Het CROHO wordt beheerd door DUO.

De inrichting van een opleiding blijkt uit de OER van die opleiding (zie ook <https://studiegids.tue.nl/studeren/plannen/oer/>).

Honors Academy TU Eindhoven

De TU/e Honors Academy is voor bachelor- en masterstudenten die op zoek zijn naar een extra uitdaging naast het reguliere studieprogramma. De Honors Academy biedt voor zowel Bachelor als Master studenten een Honors programma aan. Meer informatie over de opzet van de programma's is te vinden op de volgende pagina: <https://studiegids.tue.nl/opleidingen/tue-honors-academy/>.

Meer informatie over de formele procedure voor aanmelding, selectieprocedure, toelating en beoordeling is terug te vinden in het Reglement TU/e Honors Academy voor honorstrajecten in bacheloropleidingen of het Reglement TU/e Honors Academy voor honorstrajecten in masteropleidingen. Zie ook de bovengenoemde link. Aanvullende informatie kan per e-mail verkregen worden: honorsacademy@tue.nl.

Instream schakelprogramma's

De toelating tot aansluitende masteropleidingen van studenten die een Nederlandse hbo- of wo-bacheloropleiding succesvol hebben afgerond, kan plaatsvinden door een schakelprogramma van maximaal 30 sp bij de TU/e te volgen. Een student dient zich uiterlijk 1 mei (of 1 november bij instroom per 1 februari) aan te melden voor deelname aan een schakelprogramma via studielink. Voor deelname aan het schakelprogramma van de Eindhoven School of Education dient een student zich uiterlijk 1 augustus (of 1 januari bij instroom per 1 februari) aan te melden. Er bestaan standaard schakelprogramma's voor de masteropleidingen van de TU/e met uitzondering van de masteropleidingen Biomedical Engineering en Medical Engineering. Voor deze opleidingen kan bij hoge uitzondering een maatwerk schakelprogramma worden aangeboden. Ook biedt de TU/e in ieder geval in samenwerking met de Fontys en Avans Hogescholen zogenaamde hbo-TOP-programma's aan. Deze excellentietrajecten staan open voor excellente HBO-studenten, die naast hun hbo-opleiding extra vakken doen aan de TU/e. Op deze manier kunnen zij tijdens hun hbo-opleiding (een deel van het) schakelprogramma afronden, hetgeen tijdwinst oplevert voor de deelnemende studenten. Schakelstudenten betalen een vergoeding per studiepunt per jaar (en geen collegegeld).

Schakelprogramma's moeten zijn afgerond alvorens te kunnen instromen in een masteropleiding. Voor schakelstudenten geldt dat zij 100% van het schakelprogramma binnen de daartoe gestelde termijn (maximaal twee semesters) moeten hebben afgerond. Haalt de student dit niet, dan is de inschrijving

voor hetzelfde schakelprogramma of andere schakelprogramma's die tot dezelfde bacheloropleiding behoren gedurende drie jaar niet mogelijk. Wanneer een student vanwege de inroostering van de onderwijseenheden zijn schakelprogramma niet binnen een half jaar na de start ervan kan afronden en derhalve aantoonbaar nadeel ondervindt van de programmering, is het mogelijk het schakelprogramma met maximaal 15 sp uit te breiden met masteronderwijseenheden, mits de student reeds in beginsel minimaal 15 sp heeft behaald én de examencommissie van de masteropleiding hiervoor toestemming heeft verleend. De examencommissie toetst of de programmering inderdaad zodanig was dat het schakelprogramma niet in één semester kon worden afgerond en of de student de benodigde voorkennis heeft om bepaalde masteronderwijseenheden te volgen. Behaalde masteronderwijseenheden worden niet meegerekend bij het beoordelen of de student 100% van zijn schakelprogramma binnen de daartoe gestelde termijn van maximaal twee semesters heeft behaald. De masteronderwijseenheden die de student met toestemming tijdens het schakelprogramma heeft gevolgd en behaald, kunnen op verzoek van de student met behoud van cijfer en tentamendatum worden overgenomen op de cijferlijst van de masteropleiding. Meer informatie over de schakelprogramma's en over de instroom in schakelprogramma's is te vinden in <https://studiegids.tue.nl/> of de OER van de masteropleiding.

Nadere informatie over de opleidingen

Wet- en regelgeving: - art. 7.3, 7.3a, 7.3b, 7.3c, 7.7, 7.13 en 7.57i WHW
- OER van de opleiding
- <https://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/>
- Bestuurs- en Beheersreglement TU/e
- Betreffende het schakelprogramma: OER van de masteropleiding

Inlichtingen bij: - studieadviseurs van de opleidingen
- <https://studiegids.tue.nl/>
- ESA, tel. (040) (247) 47 47, <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/diensten/education-and-student-affairs/>

2.2 Kennis van de Nederlandse en/of de Engelse taal

De wet gaat ervan uit dat het onderwijs in het Nederlands wordt gegeven. In afwijking hiervan kan een andere taal worden gehanteerd:

- wanneer het een opleiding in die taal betreft;
- bij een gastcollege door een anderstalige docent;
- als de specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door het instellingsbestuur vastgestelde gedragscode.

Het CvB heeft daarvoor een Gedragscode Taal TU/e 2016 vastgesteld, die het mogelijk maakt dat als instructietaal bij het geven van onderwijs en het afnemen van examens in plaats van het Nederlands uitsluitend Engels kan worden gebruikt. Op grond van die gedragscode kan het faculteitsbestuur besluiten dat het onderwijs wordt verzorgd en de tentamens en examens worden afgenomen in het Engels indien:

- de internationalisering van de opleiding hiertoe noodzaakt, of
- de kwaliteit van het onderwijs en de specifieke expertise op het vakgebied er toe noodzaken niet-Nederlandstalige docenten aan te trekken, of
- het onderwijs mede is gericht op niet-Nederlandstalige studenten.

Het desbetreffende besluit van het faculteitsbestuur moet vermelden welk deel van het onderwijs in het Engels wordt verzorgd, moet worden opgenomen in de OER en tijdig kenbaar worden gemaakt.

Alleen voor toelating tot de bacheloropleidingen Biomedische Technologie en Medische Wetenschappen en Technologie geldt, zoals vastgelegd in de OER van deze opleidingen, naast de Engelse taaleis de eis van voldoende kennis van de Nederlandse taal. De overige bacheloropleidingen worden in het Engels verzorgd.

De masteropleidingen van de TU/e worden verzorgd in het Engels, met uitzondering van Science Education and Communication (in de OER van de SEC opleiding zijn de eisen die aan het niveau van de Nederlandse taal worden gesteld, opgenomen). De masteropleiding Medical Engineering is deels

Nederlands, deels Engels (in de OER van deze opleiding zijn de eisen die aan het niveau van de Engelse taal worden gesteld, opgenomen).

Studenten worden geacht de onderwijseenheden te volgen, zoals die binnen hun opleiding worden aangeboden. Met andere woorden, studenten die een Engelstalige opleiding volgen, worden geacht ook het Engelstalige onderwijs te volgen.

Engelse taalvaardigheid studenten

Voor alle opleidingen wordt bij aanvang van de opleiding bij de studenten een zodanige taalvaardigheid van het Engels verondersteld, dat de opleiding met vrucht kan worden gevolgd. Het niveau is gelijk aan de vwo eindexameneis. In de OER van de opleiding zijn de eisen die aan het niveau van de Engelse taal worden gesteld, opgenomen.

Studenten die niet voldoen aan de diploma-eis van Engels op vwo eindexamenniveau, zijn verplicht om een van de volgende taaltesten in te dienen:

- TOEFL: een totale score van minstens 90 en een minimum score van 21 voor elke onderdeel. De TU/e accepteert alleen de TOEFL-internetgebaseerde test en van 1 testdatum (en geen MyBest Scores).
- IELTS (academische versie): met een overall score van minstens 6.5 en een minimum van 6.0 voor elk onderdeel.
- University of Cambridge: bewijs van slagen voor C2 Proficiency (voorheen Certificate of Proficiency in English CPE) met een overall score van 180 en minimaal 169 per onderdeel of bewijs van slagen voor C1 Advanced (voorheen Certificate in Advanced English CAE) met een overall score van 176 en minimaal 169 per onderdeel.

ESA verzorgt cursussen in de Engelse taal.

Nederlandse taalvaardigheid studenten

Wanneer de bacheloropleiding geheel of gedeeltelijk in het Nederlands wordt gegeven, geldt voor personen met een niet-Nederlandse vooropleiding een voldoende beheersing van de Nederlandse taal door het met goed gevolg afleggen van het staatsexamen 'Nederlands als tweede taal', programma 2 (NT2-II) dan wel het certificaat 'Nederlands als vreemde taal' op niveau 'Educatief Startbekwaam' of 'Educatief Professioneel'.

Cursussen Nederlands als Tweede Taal worden door ESA aangeboden op zes niveaus (van beginner tot en met gevorderd: 0 – B2/ C1 CEFR). Deze cursussen worden elk kwartiel via het open aanbod aangeboden. Studenten kunnen zich hiervoor via Osiris inschrijven. De cursussen zijn gratis voor studenten. Voor de vervolgcursussen of persoonlijke trajecten moet worden betaald.

Nadere informatie over onderwijs in het Nederlands en Engels

- Wet- en regelgeving: - art. 7.2 WHW;
 - Gedragscode Taal TU/e 2016
 - Besluit van het College van Bestuur in verband met aanpassing
 toelatingseisen inzake de Engelse taal, d.d. 25 augustus 2016
- Inlichtingen bij: - Toelatingseisen: (040) (247) 47 47
 - TU/e Language Center, (040) (247) 50 11
 - studieadviseurs van de opleidingen

2.3 Vereiste vooropleiding en bijkomende toelatingseisen voor de bacheloropleiding

2.3.1 Numerus Fixus

De TU/e gelooft in onderwijs met veel contact tussen docenten en studenten. Er is een grens aan het aantal studenten dat de TU/e goed onderwijs kan geven. De TU/e is de afgelopen jaren zo hard gegroeid dat de grens van de groei nu is bereikt.

Voor het academisch jaar 2022-2023 is een maximum aantal eerstejaarsstudenten vastgesteld dat de TU/e toelaat bij de volgende opleidingen:

- Bouwkunde (major: Architecture, Urbanism and Building Sciences)

- Industrial Design
- Technische Informatica (major: Computer Science & Engineering)
- Werktuigbouwkunde

Het College van Bestuur besluit jaarlijks, vóór 1 oktober, of ze voor een of meerdere bacheloropleidingen een maximum instelt. De besluitvorming hieromtrent wordt bekendgemaakt op de volgende pagina:

<https://www.tue.nl/studeren/studeren-aan-de-tue/toelating-en-inschrijving/selectie-bij-bacheloropleidingen/>

Studenten worden voor deze opleidingen door middel van selectie geplaatst. Voor deze opleidingen geldt dientengevolge dat potentiële studenten alleen dan toegelaten en ingeschreven kunnen worden als zij:

- zich uiterlijk 15 januari hebben aangemeld via Studielink,
- voldoen aan de toelatingseisen van de opleiding,
- aan de volledige selectieprocedure van de opleiding hebben deelgenomen,
- een plaats aangeboden hebben gekregen, en
- de aangeboden plaats binnen 14 x 24 uur hebben geaccepteerd.

Switchen naar een opleiding met een numerus fixus is onder bepaalde voorwaarden mogelijk.

Protocol voor switchen/omzwaaien naar een (andere) numerus fixus opleiding:

1. Een student die wil switchen/omzwaaien naar een fixusopleiding bespreekt dit met de studieadviseur van zijn eigen opleiding. Deze bespreekt de eisen en de routing met de student alsmede de haalbaarheid van het voornemen.
2. De student meldt zich bij de studieadviseur van de wensopleiding (studiekeuzecheck) en stelt in overleg met de studieadviseur van de wensopleiding een programma op, op grond waarvan het mogelijk is in het tweede jaar van de wensopleiding in te stromen. Dit programma bevat ten minste basisvakken en drie majorvakken van de wensopleiding en drie majorvakken van de eigen opleiding (zie formulier in bijlage).
3. De student dient een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie van de wensopleiding om na het behalen van het voorgenomen programma toegelaten te mogen worden tot het 2e jaar van de betreffende opleiding.
4. De examencommissie van de wensopleiding neemt een besluit tot conditionele toelating naar aanleiding van dit verzoek en stelt student, studieadviseur en examencommissie van de huidige opleiding van de student hiervan in kennis. Hierbij wordt tevens vermeld dat het besluit definitief wordt als aan de voorwaarden is voldaan. Deze voorwaarden, t.w. de studie onderdelen die behaald moeten worden om toegelaten te worden tot het 2e jaar van de wensopleiding, alsmede een positief BSA behaald hebben van de oorspronkelijke opleiding, worden vermeld.
5. In het besluit worden de vakken met een capaciteitsbegrenzing opgenomen waarvoor de student aangemeld moet worden. De secretaris van de examencommissie stuurt dit besluit naar de student met een afschrift naar het facultaire CSA (van de wensopleiding) met het verzoek de student voor het betreffende vak aan te melden.
6. De student volgt het afgesproken programma.
7. Examencommissie eerste opleiding geeft BSA af.
8. Student dient bij ESA voor 1 augustus van het aankomend studiejaar een verzoek in om per 1 september ingeschreven te mogen worden in jaar 2 van de wensopleiding, noodzakelijk hiervoor zijn:
 - a. het besluit van de examencommissie van de wensopleiding waarin de voorwaarden om toegelaten te worden tot het 2e jaar, beschreven staan.
 - b. een studievoortgangsoverzicht (SVO) uit Osiris met resultaten van alle gevolgde studieonderdelen.
9. ESA controleert binnen vier weken of aan de voorwaarden (positief BSA van de eerste opleiding, voldaan aan vakkeneis) zoals vastgelegd in besluit examencommissie is voldaan en maakt inschrijving door student in tweede jaar fixusopleiding bij DUO mogelijk.
10. Na inschrijving van de fixusopleiding meldt de student zich bij de facultaire CSA's van beide opleidingen. Het facultaire CSA maakt het studieprogramma op orde. In geval van bidiplomering moet de student voor beide opleidingen een aangepast programma krijgen. In het reglement van de examencommissie zijn hierover bepalingen opgenomen. Ook de voorwaarden voor bi-diplomering zijn hierin vermeld.

Zie <https://studiegids.tue.nl/organisatie/studentenadministratie/wisseling-van-je-major/>.

2.3.2 Eisen vooropleiding bacheloropleiding

Wie zich als student of extraneus wil inschrijven voor een van de universitaire bacheloropleidingen van de TU/e moet voldoen aan een van de volgende vooropleidingseisen:

- a. vwo-diploma;
- b. hbo-getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen of propedeutische fase of afsluitend examen;
- c. wo-getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen of propedeutische fase of afsluitend examen;
- d. door de minister aangewezen diploma, al dan niet in Nederland afgegeven, dat als ten minste gelijkwaardig aan een vwo-diploma wordt aangemerkt;
- e. door het CvB aangewezen diploma, al dan niet in Nederland afgegeven, dat naar het oordeel van het CvB ten minste gelijkwaardig is aan een vwo-diploma;
- f. colloquium doctum beschikking.

In aanvulling op bovengenoemde vooropleidingseisen moet ook voldaan worden aan nadere toelatingseisen, zoals opgenomen in de OER van de desbetreffende bacheloropleiding.

2.3.3 Eisen vakkenpakket: deficiënties

Door de minister van OCW zijn de profielen aangewezen waarop een vwo-diploma betrekking moet hebben om te kunnen worden toegelaten tot een bepaalde bacheloropleiding. Voorts zijn door de minister vakken aangewezen die deel moeten hebben uitgemaakt van het vwo-eindexamen.

Voor de TU/e betekent dit dat, uitgaande van de vwo-profielen zoals die gelden per 1 september 2019:

- het profiel Natuur en Techniek zonder meer toegang geeft tot alle bacheloropleidingen;
- de profielen Natuur en Gezondheid, Economie en Maatschappij en Cultuur en Maatschappij geen toegang geven tot de TU/e bacheloropleidingen, tenzij vóór aanvang van de studie examen is gedaan in Wiskunde B en, indien van toepassing, Natuurkunde en/of Scheikunde.

Ook voor bezitters van een diploma als genoemd bij 2.2.2 onder b t/m e geldt de eis van voldoende vooropleiding. Ook zij kunnen niet worden ingeschreven voordat de desbetreffende deficiëntie(s) is (zijn) opgeheven.

Nadere informatie over vereiste vooropleiding en bijkomende toelatingseisen voor de bacheloropleiding

- Wet- en regelgeving:
- art. 7.24 t/m 7.29 WHW;
 - Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs, bijlage A, nadere vooropleidingseisen voor opleidingen van het wetenschappelijk onderwijs;
 - colloquium doctum: zie artikel in de OER van de verschillende bacheloropleidingen
- Inlichtingen bij:
- studieadviseurs van de opleidingen
 - <https://studiegids.tue.nl>
 - ESA / Language Center, tel. (040) (247) 47 47, <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/diensten/education-and-student-affairs/>
 - International Office (040) (247) 47 47.

2.4 Toegang tot de opleiding na de propedeuse

Alle bacheloropleidingen hebben een eigen propedeutische fase. Bij nominale afronding hiervan ontvangt de student een certificaat, in andere gevallen kan de student hiervoor een verzoek indienen bij de centrale studentenadministratie.

In het kader van het bindend studieadvies is bepaald dat een student tweedejaaronderwijseenheden mag volgen en tentamens mag afleggen, wanneer de student een positief bindend studieadvies heeft ontvangen. Zie paragraaf 4.7.

Nadere informatie over toegang tot de opleiding na de propedeuse

- Wetgeving: - art. 7.30 WHW
- Publicaties: - studiegids.tue.nl
- Inlichtingen bij: - studieadviseurs van de opleidingen
- ESA (040) (247) 47 47, <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/diensten/education-and-student-affairs/>

2.5 Toegang tot de universitaire lerarenopleiding

De TU/e biedt de mogelijkheid een bevoegdheid te verwerven als leraar voorbereidend hoger onderwijs (VHO) voor de vakken wiskunde, natuurkunde, scheikunde, informatica of Onderzoek & Ontwerpen (O&O). Er zijn twee mogelijkheden, namelijk een beperkte tweedegraads bevoegdheid en een eerstegraads bevoegdheid.

Tweedegraadsbevoegdheid

Een beperkte tweedegraads lesbevoegdheid (informatica, wiskunde, scheikunde of natuurkunde) kan worden behaald als onderdeel van de bacheloropleiding door het met succes afronden van de twee coherente keuzepakketten (samen 30 sp) die samen vorm geven aan de zogenaamde 'wettelijke educatieve minor'. De pakketten als zodanig zijn breed toegankelijk, maar de lesbevoegdheid kan in beginsel alleen worden behaald door studenten van bacheloropleidingen die zijn genoemd in de door OCW opgestelde verwantschapstabel. Zie deze tabel op: <https://studiegids.tue.nl/opleidingen/graduate-school/masters-programs/science-education-and-communication/science-education-and-communication/combineren/met-je-bachelor/>

Studenten die de bachelor hebben afgerond en ingeschreven staan aan de TU/e kunnen een beperkte tweedegraadsbevoegdheid halen door zich in te schrijven voor de zogenaamde 'educatieve module' (30 sp). Deze is inhoudelijk gelijk aan de 'wettelijke educatieve minor'.

Het programma van de tweedegraadsopleiding is onderverdeeld in twee modules van 15 sp. Studenten kunnen ervoor kiezen één of meer modules in de keuzeruimte (met toestemming van de examencommissie) in de gekozen bachelor- en/of masteropleiding op te nemen.

Eerstegraadbevoegdheid

De masteropleiding Science Education (lerarenopleiding) voor wiskunde, scheikunde, ontwerpen, natuurkunde of informatica, is op verschillende manieren toegankelijk:

- Na de bachelor is de masteropleiding Science Education (lerarenopleiding) direct toegankelijk vanuit de bacheloropleidingen Bouwkunde (major: Architecture, Urbanism and Building Sciences), Industrial Design, Scheikundige Technologie (major: Chemical Engineering and Chemistry), Technische Informatica (major: Computer Science and Engineering), Technische Natuurkunde (major: Applied Physics) en Technische Wiskunde (major: Applied Mathematics). Vanuit uiteenlopend andere wo- bacheloropleidingen zoals maar niet uitsluitend: Electrical Engineering, Technische Bedrijfskunde (major: Industrial Engineering) en Werktuigbouwkunde (major: Mechanical Engineering) is toelating mogelijk met beperkte aanvullende vakeisen die vaak binnen de master SEC kunnen worden voldaan.
- Door de lerarenopleiding op te nemen binnen de master Applied Physics, Chemical Engineering, Computer Science and Engineering en Industrial and Applied Mathematics krijgt een student lesbevoegdheid, maar geen mastertitel Science Education. (Educational Track). De keuzevakken van de eigen master worden dan ingevuld met Science Education-vakken (60 sp).
- Via bidiplomering waarbij de master Science Education (lerarenopleiding) wordt gecombineerd met een vakmaster aan de TU/e. De TU/e bidiplomeringsregeling kent speciale afwijkende bepalingen voor de combinatie met de master Science Education. De student ontvangt naast de vakmaster de graad van Master Science Education. De totale omvang voor de bidiplomering is afhankelijk van de vakrichting en ligt tussen de 150 en 195 sp voor de twee masterstudies samen. Voor vakmasters waarmee een expliciete bidiplomeringsregeling is afgesproken ligt dit tussen de 150 en 180 sp.
- Voor studenten met een afgeronde technische/exacte masteropleiding is er een verkort programma: de student komt in aanmerking voor vrijstellingen op de tweejarige Master Science Education.

Nadere informatie over de universitaire lerarenopleiding

- Wet- en regelgeving: - art. 7.30.c WHW;
- Inlichtingen bij: - Eindhoven School of Education, tel. (040) (247) 30 95

- dr. A. Schüler Meyer (opleider wiskunde)
- dr. C. Huizing (opleider informatica)
- dr. A.M.J. van Amelsfort of dr. D. Bayram (opleider natuurkunde)
- ir. P.F.A.M. Janssens (opleider scheikunde)
- drs. E. Quant (opleider O&O)
- Coördinator master Science Education te bereiken via esa.esoe@tue.nl

2.6 Toelatingseisen masteropleidingen

Inschrijving aan een TU/e masteropleiding staat open voor degene die in het bezit is van een Nederlands bachelordiploma én voldoet aan (kwalitatieve) toelatingseisen zoals die zijn geformuleerd in de OER van de desbetreffende masteropleiding.

Om toegelaten te worden tot de masteropleiding moet tijdig een inschrijvingsverzoek worden ingediend. De termijnen voor het indienen van het inschrijvingsverzoek zijn vastgelegd in de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e.

Inschrijving aan een TU/e masteropleiding staat ook open voor degene die in het bezit is van een toelatingsbewijs, zoals bedoeld in de Regeling Toelating Masteropleidingen Technische Universiteit Eindhoven. Een toelatingsbewijs is bijvoorbeeld nodig als je niet in het bezit bent van een getuigschrift van een voorbereidende bacheloropleiding, maar je wel in het bezit bent van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad bachelor én voldoet aan eventuele (kwalitatieve) toelatingseisen zoals die zijn geformuleerd in de OER van de masteropleiding.

Degene die in het bezit is van een buitenlands getuigschrift van een bacheloropleiding moet, ter verkrijging van een toelatingsbewijs, niet alleen voldoen aan eventuele (kwalitatieve) toelatingseisen, zoals die geformuleerd zijn in de OER van de betreffende masteropleiding, maar daarenboven voldoen aan een minimale Cumulative Grade Point Average-score (CGPA), zoals opgenomen in de bijlage van de Regeling Toelating Masteropleidingen.

Ter verkrijging van een toelatingsbewijs moet een verzoek om toelating digitaal worden ingediend bij ESA met gebruikmaking van studielink én, indien sprake is van een student die in het buitenland een bacheloropleiding heeft gevolgd, de online application op de website van de TU/e. ESA verstrekt - indien aan alle voorwaarden is voldaan - namens het faculteitsbestuur het toelatingsbewijs. Het toelatingsbewijs is voor een beperkte tijd (18 maanden) geldig. Studenten met een buitenlandse bacheloropleiding kunnen op www.tue.nl/admission meer informatie vinden over het aanmelden voor een TU/e masteropleiding.

Nadere informatie over toelatingseisen masteropleidingen

- Wet- en regelgeving:
- art. 7.30b, 7.30c, 7.30d en 7.30e WHW;
 - Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e (ASIBI);
 - de Regeling Toelating Masteropleidingen Technische Universiteit Eindhoven
- Inlichtingen bij:
- studieadviseurs van de opleidingen
 - ESA, tel. (040) (247) 47 47, <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/diensten/education-and-student-affairs/>

3 RECHTEN EN Plichten VERBODEN AAN INSchRIJVING

In de WHW zijn twee inschrijvingsvormen geregeld: als student (voor een voltijdse of een deeltijdse opleiding) en als extraneus (alleen voor het afleggen van tentamens en examens). Aan deze inschrijvingsvormen zijn verschillende rechten en plichten verbonden. Ook is er verschil in de hoogte van het collegegeld en het examengeld. Tussentijds uitschrijven met restitutie van collegegeld is in bepaalde gevallen mogelijk.

3.1 Inschrijving

3.1.1 Rechten en plichten verbonden aan de inschrijving als student

Degene die als student (voor een voltijdse of deeltijdse opleiding) aan de TU/e staat ingeschreven heeft de volgende rechten:

- deelname aan het initiële onderwijs binnen de opleiding;
- afleggen van examens, tentamens en het doen van praktische oefeningen binnen de opleiding;
- toegang tot de bibliotheek, laboratoria e.d., tenzij naar het oordeel van het CvB de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
- gebruik van studentenvoorzieningen, waaronder de diensten van de studentenadviseurs en studentendecanen van ESA;
- studiebegeleiding (zie paragraaf 4.4);
- in geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of de TU/e: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan de TU/e of aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
- actief en passief kiesrecht voor medezeggenschap.

Studenten aan een voltijdse opleiding hebben in beginsel gedurende enige tijd recht op studiefinanciering die bestaat uit een studielening (voorheen basisbeurs), een eventueel aanvullende beurs (mits het inkomen van de ouders niet te hoog is) en een studentenreisproduct (zie ook paragraaf 4.6). In het kader van de wet studievoorschot hebben deeltijdstudenten met ingang van 2016-2017 recht op het studielening.

Een student kan zich inschrijven voor één opleiding maar ook voor meerdere opleidingen, al dan niet bij dezelfde instelling. Aan de instelling van de eerste inschrijving betaalt de student het volledige collegegeld; bij de instelling van de tweede inschrijving kan de student in bepaalde omstandigheden vermindering of vrijstelling van collegegeld krijgen (zie paragraaf 3.3). De eerste inschrijving wordt ook wel hoofdschrijving genoemd en de tweede inschrijving nevenschrijving. Dit onderscheid is bijvoorbeeld van belang bij het recht op aanschaf bij de TU/e van een notebook; studenten zonder hoofdschrijving bij de TU/e – m.u.v. de studenten van de joint bacheloropleiding Data Science met een hoofdschrijving bij Tilburg University – komen daarvoor niet in aanmerking (zie paragraaf 3.4).

3.1.2 Inschrijving als extraneus

Degene die als extraneus aan de TU/e staat ingeschreven, heeft de volgende rechten:

- afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding;
- toegang tot de bibliotheek, laboratoria e.d. tenzij naar het oordeel van het CvB de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet.

Een extraneus mag geen onderwijs bijwonen en heeft geen recht op studiebegeleiding. Als gevolg hiervan is afstuderen als extraneus praktisch gezien onmogelijk. Een extraneus heeft geen recht op studiefinanciering.

3.1.3 Inschrijving als contractant

Naast de in de WHW geregelde vormen van inschrijving als student en als extraneus kent de TU/e nog de mogelijkheid van inschrijving als contractant. Aan deze vorm van inschrijving op contractbasis zijn verschillende rechten en plichten verbonden en de kosten zijn afwijkend ten opzichte van het collegegeld. Dit studentenstatuut is niet van toepassing voor personen die zijn ingeschreven op contractbasis.

Voor meer informatie over de inschrijving op contractbasis wordt verwezen naar de Regeling bijzondere vormen van inschrijving. Deze regeling is te downloaden via de studiegids.tue.nl.

Nadere informatie over procedure inschrijving

- Wet- en regelgeving: - art. 7.32 t/m 7.37 WHW;
- de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e (ASIBI);
- Contractantenregeling 2012 (vastgesteld door het CvB op 21 juni 2012)
- Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47.

3.2 Beëindiging van de inschrijving

Beëindiging door de student:

Degene die is ingeschreven voor een opleiding kan een verzoek doen om de inschrijving tijdens het studiejaar te beëindigen via Studielink. Let hierbij op de volgende uitgangspunten:

- 1) Uitschrijving vindt altijd plaats aan het begin van de maand volgend op het verzoek tot uitschrijving. Bijvoorbeeld wanneer een verzoek wordt ingediend op 19 januari 2022, wordt de student uitgeschreven per 1 februari 2022.
- 2) Uitschrijven met terugwerkende kracht is niet mogelijk. Het is daarom van belang dat het uitschrijffverzoek zo spoedig mogelijk via Studielink wordt ingediend.

Studenten die zijn afgestudeerd dienen er derhalve rekening mee te houden dat zij tijdig een verzoek tot beëindiging van de inschrijving indienen!

Slechts tot 1 september (of tot 1 februari bij instroom per 1 februari) van het studiejaar, waarvoor de student zich heeft ingeschreven, kan een inschrijving geannuleerd worden en het reeds betaalde college- of examengeld volledig terugbetaald worden. Zie ook paragraaf 3.3.3 van dit Statuut voor terugbetaling van collegegeld indien de inschrijving is beëindigd.

Beëindiging door het College van Bestuur

De inschrijving van de student voor een bepaalde bacheloropleiding wordt door de instelling beëindigd op het moment dat de student een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen aan het einde van het eerste studiejaar. Wanneer de student een negatief bindend studieadvies heeft gekregen, dan is de inschrijving voor dezelfde opleiding aan de TU/e gedurende drie jaar niet mogelijk. Hetzelfde geldt voor de schakelstudent. Wanneer de schakelstudent binnen de gestelde termijn van maximaal twee opeenvolgende semesters niet het volledige schakelprogramma heeft behaald, mag de student het schakelprogramma niet voortzetten en wordt de schakelstudent uitgeschreven. Verder wordt de student gedurende drie jaar niet toegelaten tot datzelfde schakelprogramma alsmede eventueel andere schakelprogramma's die behoren bij dezelfde bacheloropleiding.

Wanneer de student nalaat het collegegeld tijdig te betalen en de student ook na daartoe te zijn aangemaand niet tot betaling van het collegegeld overgaat, kan het College van Bestuur de inschrijving beëindigen. De wet bepaalt dat de inschrijving wordt beëindigd met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning. Met andere woorden: wanneer de student in oktober de aanmaning ontvangt en daaropvolgend nalaat over te gaan tot betaling, dan vindt per 1 december uitschrijving plaats. De student is tot 1 december dan ook collegegeld verschuldigd.

Het College van Bestuur kan de inschrijving eveneens beëindigen wanneer de student door eigen gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

Ten slotte kan het College van Bestuur op advies van de examencommissie de inschrijving van een student beëindigen vanwege 'ernstige' fraude. In het Reglement van de Examencommissie van de examencommissie staat vermeld wat onder 'ernstige' fraude wordt verstaan.

Nadere informatie over beëindiging inschrijving.

- Wet- en regelgeving: - art. 7.42 WHW;
- de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e (ASIBI);
- Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47

3.3 Collegegeld en examengeld

3.3.1 Betaling collegegeld en collegegeldkrediet

Eén van de voorwaarden om te worden ingeschreven is de betaling van collegegeld (voor de student), examengeld (voor de extraneus) of studiepuntvergoeding (voor schakelstudenten).

Er zijn voor het collegegeld bij inschrijving als student aan een voltijdse opleiding verschillende tarieven (zie 3.3.2.):

- het wettelijke collegegeld,
- en het door het CvB vastgestelde collegegeld (instellingstarief) voor niet-EER studenten.

Voor studenten die een schakelprogramma volgen geldt dat zij een vergoeding betalen per studiepunt.

3.3.2 College- en examengeld 2022-2023

	Voorwaarden	Hoogte en type collegegeld	Jads
		2022-2023	2022-2023
A	Bachelor- en masterstudenten die voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde.	€ 2.209,- (wettelijk tarief)	€ 2.209,- (wettelijk tarief)
A1	Bachelor- en masterstudenten die voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde en de voorwaarde voor halvering collegegeld	€ 1.105,- (gehalveerd wettelijk tarief)	€ 1.105,- (gehalveerd wettelijk tarief)
B	Bachelorstudenten die niet voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde.	€ 11.600,- (instellingstarief bachelor 'hoog')	€ 11.600,- (instellingstarief bachelor 'hoog')
C	Masterstudenten die niet voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde.	€ 16.700,- (instellingstarief master 'hoog')	€ 16.700,- (instellingstarief master 'hoog')
D	Bachelor- en masterextraneï die voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde.	€ 1.104,50 (examengeld voor extraneï)	€ 2.209,- (examengeld voor extraneï)
E	Bachelorextraneï die niet voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde.	€ 5.800,- (examengeld voor bachelor extraneï)	€ 11.600,- (examengeld voor bachelor extraneï)
F	Masterextraneï die niet voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde.	€ 8.350,- (examengeld voor master extraneï)	€ 16.700,- (examengeld voor master extraneï)
G	Tarief voor schakelaars (EER en niet-EER) voor het volgen van onderwijseenheden van het schakelprogramma c.q. voor het met toestemming van de examencommissie volgen van bachelor-	€ 36,82 per sp (tarief schakelprogramma per studiepunt)	€ 36,82 per sp (tarief schakelprogramma per studiepunt)

	/masteronderwijseenheden ¹ .		
H	Contractant	€ 500,- (tarief contractant per collegereeks)	
I	Beurspromovendi	€ 10.000,-	
J	Masterstudenten voor een Europees double degree programma die niet voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde en één jaar ingeschreven worden (exit-studenten)	€ 16.700,- (instellingstarief exit-studenten)	
K	Masterstudenten voor een Europees double degree programma die niet voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde en twee jaar worden ingeschreven (entry-studenten)	€ 8.350,- (instellingstarief entry-studenten)	

Halvering collegegeld eerstejaars hoger onderwijs

Studenten die in of na 2018-2019 voor het eerst beginnen met een bachelor, betalen eenmalig de helft van het wettelijke collegegeld. N.B. Deze halvering collegegeld geldt niet voor studenten die een educatieve minor volgen. Voor studenten aan een lerarenopleiding geldt de halvering zelfs 2 jaar. Met ingang van 2021-2022 geldt de halvering van het wettelijk collegegeld ook voor masterlerarenopleidingen. Voor meer informatie ga naar de site van de overheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/hoger-onderwijs/halvering-collegegeld-eerstejaars>.

Joint degree programma's Data Science en Data Science and entrepreneurship

Voor de joint degree programma's Data Science en Data Science and Entrepreneurship worden op basis van de samenwerkingsovereenkomst TU/e-TiU het instellingscollegegeld door TU/e en TiU gezamenlijk vastgesteld (zie tabel hiervoor).

•

Brexit en collegegeld

Het Verenigd Koninkrijk heeft de Europese Unie verlaten. In het terugtrekkingsakkoord tussen de EU en het Verenigd Koninkrijk is vastgelegd dat burgers uit het Verenigd Koninkrijk die tot en met 31 december 2020 reeds in Nederland verbleven, tegen het wettelijke tarief een bachelor- of masteropleiding kunnen blijven volgen. Voor hen is er na 1 januari 2021 niets veranderd inzake het wettelijk collegegeld en studiefinanciering. LET OP: om hiervoor in aanmerking te komen, dient de student voor het einde van die overgangperiode ingeschreven te staan in het Basisregistratie Personen (BRP) als ingezetene.

Studenten uit het Verenigd Koninkrijk die na de overgangsdatum naar Nederland komen en aan een bachelor- of masteropleiding willen beginnen, vallen niet onder het terugtrekkingsakkoord. De rechten van deze studenten worden geregeld op basis van de handels- en samenwerkingsovereenkomst, die de EU en het VK op 24 december 2020 hebben gesloten. Hierin zijn geen afspraken gemaakt over studeren vanaf 1 januari 2021. Dit betekent dat burgers uit het Verenigd Koninkrijk hetzelfde worden behandeld als niet-EU/EER-burgers. Of een student uit het Verenigd Koninkrijk recht heeft op studiefinanciering en het wettelijk collegegeld hangt dan af van de verblijfsvergunning van de aankomende student. In de meeste gevallen heeft deze student geen recht op het wettelijk collegegeld en studiefinanciering.

¹ Voor de extra administratieve handelingen rondom de betalingen voor het volgen van mastervakken worden administratiekosten geheven gelijk aan de administratiekosten bij gespreide betaling van het collegegeld (€ 24,-).

Zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/brexit/brexit-en-hoger-onderwijs-en-onderzoek>

Voorwaarden Collegegeld

Nationaliteitsvoorwaarde:

1. Een student heeft de nationaliteit van één van de EU-landen of van Noorwegen, Zwitserland, IJsland, Liechtenstein of Suriname, of
2. Een student heeft een andere nationaliteit, maar zijn verblijfsvergunning geeft wel recht op studiefinanciering. Om vast te stellen of dit voor een student geldt, kan de student het nationaliteitschema doorlopen op de website van DUO: <https://duo.nl/apps/nationaliteitschema/index.html#/nl>. Indien de verblijfsvergunning van de student recht geeft op studiefinanciering, dient de student ESA een kopie van de brief van DUO te verstrekken waaruit blijkt dat de student recht heeft op studiefinanciering.

Door Stichting voor Vluchteling-Studenten UAF ondersteunde vluchtelingstudenten hebben recht op het betalen van het lage instellingstarief.

Betaling collegegeld

De TU/e biedt de mogelijkheid aan om het collegegeld in termijnen te betalen. Voor het examengeld en de vergoeding van het schakelprogramma geldt deze regeling niet. Het examengeld en de vergoeding van het schakelprogramma dienen uiterlijk 26 september dan wel uiterlijk 26 januari (bij instroom per 1 februari) volledig betaald te zijn. Bij de toezending van de inschrijvingsbescheiden maakt de TU/e bekend op welke wijze en onder welke condities het collegegeld gespreid betaald kan worden

De administratiekosten die voor het betalen in termijnen in rekening gebracht worden, bedragen € 24. Van de mogelijkheid om in termijnen te betalen kan gebruik gemaakt worden door afgifte van een machtiging tot incasso aan ESA. Dat kan voorafgaand aan ieder studiejaar. Betaling middels incasso kan alleen wanneer betrokkene in het bezit is van een Nederlandse bankrekening en wanneer die rekening wordt ingezet voor de incasso.

De eenmalige incasso wordt op 26 september geïncasseerd.

De incassotermijnen voor de betaling in 10 termijnen zijn als volgt:

1. 26 september 2022
2. 25 oktober 2022
3. 25 november 2022
4. 23 december 2022
5. 25 januari 2023
6. 27 februari 2023
7. 27 maart 2023
8. 25 april 2023
9. 25 mei 2023
10. 26 juni 2023

De inschrijving mag niet afhankelijk worden gesteld van een andere geldelijke bijdrage dan de in de WHW genoemde of op basis van de WHW vastgestelde college- of examengelden.

De kosten van studiebehoeften voor eigen gebruik, zoals boeken, materialen en practicumbehoeften ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding zijn steeds voor rekening van de student of extraneus.

Collegegeldkrediet

Het is voor studenten in het hoger onderwijs mogelijk een lening aan te vragen bij DUO voor het betalen van het collegegeld. Deze lening wordt 'collegegeldkrediet' genoemd en is een onderdeel van de studiefinanciering. Het collegegeldkrediet wordt, net als de rest van de studiefinanciering, per maand uitbetaald. Studenten kunnen collegegeldkrediet krijgen voor zowel het wettelijk collegegeld als het instellingscollegegeld. De student kan het hele bedrag aan collegegeld lenen óf een deel ervan. De student kan altijd het bedrag van het wettelijk collegegeld lenen als collegegeldkrediet bij DUO. Wil de student een hoger collegegeldkrediet, dan kan dat als de student een instellingscollegegeld betaalt dat

hoger is dan het wettelijk collegegeld. De student kan dan een collegegeldkrediet krijgen ter hoogte van maximaal vijf keer het bedrag aan wettelijk collegegeld dat door de student wordt betaald.

Voucher

Met de invoering van de wet Studievoorschot ontvangen studenten die de eerste vier jaar na invoering van deze wet instromen in het hoger onderwijs - oftewel: studenten die tussen 2015-2016 en 2018-2019 zijn begonnen aan een bacheloropleiding - een voucher. Deze voucher kunnen zij vijf tot tien jaar na afstuderen inzetten bij een door de NVAO geaccrediteerde, bekostigde en niet-bekostigde opleiding in het hoger onderwijs in Nederland. De waarde bedraagt € 2.000.- en wordt jaarlijks geïndexeerd. Bij aanmelding voor een opleiding dient de student deze voucher aan te vragen (voor meer informatie over de aanvraag zie <https://duo.nl/particulier/diploma-behaald/voucher-voor-nascholing.jsp>). Het is een tegemoetkoming voor een studie, maar geen financiering voor een hele opleiding. De voucher wordt uitbetaald aan de instelling waar de student nogmaals scholing gaat volgen. Bij inschrijving dient door de student aangegeven te worden of gebruik wordt gemaakt van een voucher. Het kan overigens zijn dat de voucher de kosten niet dekt. In dat geval dient de student het aanvullende bedrag te betalen.

Nadere informatie over college- en examengeld

Wet- en regelgeving: - Art. 7.43 t/m 7.47, 7.49a, 7.49b en art 7.50
- de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e (ASIBI)
- Regeling andere bijdragen van studenten in het hoger onderwijs

Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47;
- <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/diensten/education-and-student-affairs/>

3.3.3 Vermindering en vrijstelling van collegegeld

Het wettelijk en eventueel het instellingscollegegeld wordt met 1/12e deel verminderd voor elke maand dat de betrokken student niet is ingeschreven:

- voor degene die per 1 februari wordt ingeschreven;
- voor degene wiens inschrijving op zijn verzoek in de loop van het studiejaar door of namens het instellingsbestuur is beëindigd in de gevallen als bedoeld in paragraaf 3.2 onder b van dit statuut en die in de loop van hetzelfde studiejaar opnieuw voor een opleiding wenst te worden ingeschreven.

Vermindering dan wel vrijstelling van het wettelijk collegegeld, het instellingscollegegeld dan wel de vergoeding voor het schakelprogramma is mogelijk in geval van een tweede of volgende inschrijving aan een Nederlandse universiteit of hogeschool. Dit kan dezelfde of een andere universiteit betreffen. Indien de tweede inschrijving duurder is dan de eerste, betaalt de student het verschil bij. Indien de tweede inschrijving goedkoper is dan de eerste (b.v. de eerste inschrijving is voor een voltijdse opleiding en de tweede voor een deeltijdse opleiding) kan nooit teruggave van het meer betaalde plaatsvinden: de student krijgt vrijstelling van de betaling van collegegeld voor de tweede opleiding.

Vermindering dan wel vrijstelling van het wettelijk, het instellingscollegegeld dan wel de vergoeding voor het schakelprogramma is alleen mogelijk als de student een door de instelling van eerste inschrijving afgegeven, origineel Bewijs Betaald Collegegeld (BBC) overlegt. De student kan in Studielink aangeven dat hij bij een andere instelling met BBC wil betalen.

Indien een student zich voor een tweede of volgende inschrijving wendt tot een andere universiteit of hogeschool, waar de student het instellingscollegegeld verschuldigd is, is het verstandig eerst te informeren naar de bij die instelling geldende regels t.a.v. vermindering dan wel vrijstelling van instellingscollegegeld.

Nadere informatie over vermindering en vrijstelling collegegeld

Wet- en regelgeving: - art. 7.48 WHW;
- de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e (ASIBI)

Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47

3.3.4 Terugbetaling van collegegeld

Terugbetaling van (een deel van) het wettelijk en het instellingscollegegeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- Bij uitschrijving op verzoek van de student. Voor elke maand vanaf de beëindiging van de inschrijving wordt 1/12e deel van het collegegeld terugbetaald. Wanneer de inschrijving wordt beëindigd met ingang van 1 juli of 1 augustus wordt geen collegegeld gerestitueerd.
- bij overlijden van een student in de loop van het studiejaar wordt voor elke daaropvolgende maand na het overlijden 1/12e deel van het betaalde collegegeld terugbetaald aan de nabestaanden. In deze situatie is er wel restitutie van collegegeld over de maanden juli en augustus.

Terugbetaling van de vergoeding voor het schakelprogramma is niet mogelijk; de student heeft geen recht op restitutie. Het CvB heeft een procedure met betrekking tot de terugbetaling van collegegeld vastgesteld. Deze is opgenomen in de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e. Terugbetaling vindt alleen plaats indien een verzoek tot beëindiging van de inschrijving is ingediend én is ingewilligd (zie ook paragraaf 3.2 van dit Statuut); terugbetaling geschiedt dan automatisch.

Nadere informatie over terugbetaling van collegegeld

Wet- en regelgeving: - art. 7.48 WHW

- de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e (ASIBI)

Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47

3.4 Notebookregeling

Voor het volgen van onderwijs aan de TU/e is het essentieel dat studenten de beschikking hebben over een notebook. Van studenten wordt dan ook verlangd dat zij beschikken over een notebook dat aan specifieke minimale vereisten voldoet ten behoeve van deelname aan digitaal onderwijs en/of toetsing.

De TU/e biedt eerstejaarsbachelorstudenten de mogelijkheid een notebook aan te schaffen. Het notebook wordt geleverd met een pakket accessoires, software, verzekering, garantie en ondersteuning. De voorwaarden zijn als volgt:

Doelgroep

De doelgroep wordt gevormd door de studenten die zich in het betreffende studiejaar voor het eerst op de TU/e inschrijven voor een bacheloropleiding en daar hun collegegeld betalen. Dit laatste betekent dat de TU/e hun hoofdschrijving is (zie voor dit begrip ook paragraaf 3.1.2. van dit Statuut). Een uitzondering zijn studenten van de joint bacheloropleiding Data Science: deze studenten, met een hoofdschrijving bij de Tilburg University, hebben ook recht op de notebookregeling. Master- en schakelstudenten, neveninschrijvers en extraneï hebben geen recht op deelname aan de notebookregeling. Zij komen in aanmerking voor de kostprijsregeling, zie hierna.

Studenten die zich na een studieonderbreking weer inschrijven voor het eerste jaar van een bacheloropleiding aan de TU/e en nog niet eerder hebben deelgenomen aan de notebookregeling komen in aanmerking voor een notebook.

Participatieovereenkomst

Aan de studenten die onder de doelgroep vallen wordt, als zij gebruik willen maken van de notebookvoorziening van de TU/e, een participatieovereenkomst ter ondertekening aangeboden, waarin alle rechten en plichten t.a.v. de notebook zijn opgenomen. Daarin is onder meer bepaald dat de studenten een bedrag moeten overmaken aan de TU/e en daarnaast een schuldbekentenis moeten ondertekenen om in aanmerking te komen voor een notebook.

Elke bachelorstudent die zich in het betreffende studiejaar voor het eerst aan de TU/e inschrijft en daar zijn collegegeld betaalt, komt – eenmalig – in aanmerking voor een gesubsidieerd notebook.

Het in de schuldbekentenis opgenomen bedrag wordt jaarlijks verminderd met een in de participatieovereenkomst vermeld bedrag en het restantbedrag wordt kwijtgescholden als de student

- de bachelor- cq. de masteropleiding met goed gevolg heeft afgerond, of
- gedurende drie aaneengesloten jaren als student met een hoofdschrijving bij de TU/e (dan wel als student Data Science bij de TiU) ingeschreven is geweest.

Voortijdige beëindiging inschrijving

Studenten die voortijdig hun inschrijving als student met een hoofdschrijving beëindigen kunnen kiezen of zij de notebook willen behouden of aan de TU/e willen verkopen. De TU/e koopt de notebook dan van de student tegen kwijtschelding van het bedrag dat dan nog op de schuldbekentenis openstaat. Tevens zal het eventueel teveel betaalde bedrag verrekend worden met de student. Indien de student de notebook wil behouden moet het bedrag dat dan nog openstaat op de schuldbekentenis aan de TU/e worden betaald en wordt de lening, mits afgesloten, direct geëffectueerd. Het behouden van de notebook is alleen mogelijk na verwijdering van de software. De student moet zich hiervoor melden bij het IMS Student.

Verkoop van de notebook aan de TU/e is alleen aan de orde indien de notebook in goede staat verkeert. Bij studiebeëindiging dient de student binnen 5 werkdagen na beëindiging van de studie de notebook in te leveren bij het IMS Student, dan wel de software te laten verwijderen bij het IMS Student. Bij te laat inleveren van de notebook, dan wel software verwijderen, wordt € 50 administratiekosten per maand of deel van een maand in rekening gebracht.

In het geval van afstuderen vervalt de mogelijkheid van terugverkoop aan de TU/e.

Kostprijsregeling

Latere jaars bachelorstudenten, schakel- en masterstudenten, neveninschrijvers en extraneï komen in aanmerking voor de kostprijsregeling. Zij kunnen in de periode van 15 juli t/m 1 oktober een notebook bestellen tegen een gereduceerd tarief. Deze bestelling wordt via een portaal rechtstreeks geplaatst bij de toeleverancier, waarna de notebook wordt thuisbezorgd. De TU/e is in deze aanschaf geen partij en/of aanspreekpunt.

Geen gebruik notebookregeling

Studenten die geen gebruik willen of kunnen maken van de notebookregeling dienen zelf een notebook aan te schaffen dat minimaal voldoet aan de eisen voor toetsing van notebooks zoals die door de TU/e worden geleverd. De TU/e verwacht een actieve participatie van haar studenten. Het inzetten van een notebook bij het onderwijs (waaronder toetsing) is daar een onderdeel van. Alleen in uiterste gevallen, en op incidentele basis, zal de TU/e notebooks voor onderwijs dan wel toetsing uitleenen. Studenten kunnen bij het IMS Student terecht voor ondersteuning bij de installatie van onderwijssoftware.

Let op dat de notebook voldoet aan de minimale hardware eisen van de onderwijssoftware. Met name de grafische kaart (GPU) van de TU/e notebook is speciaal gekozen voor de volgende softwarepakketten:

- Revit
- Autocad
- Unigraphics NX10
- SolidWorks

De eisen waaraan een notebook van de student moet voldoen om in aanmerking te komen voor ondersteuning van IMS zijn te vinden via:

<https://studiegids.tue.nl/studeren/voorzieningen/notebookregeling/voorwaarden-eigen-notebookgebruik/#top>

Ook de eisen waaraan een notebook van een student moet voldoen, ten behoeve van toetsen, zijn te vinden via de hierboven genoemde link.

Nadere informatie over notebook

Wet en regelgeving:

- voorgenomen besluit van het College van Bestuur van 5 april 2018

Inlichtingen bij:

- ESA tel. (040) (247) 47 47,

- <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/diensten/education-and-student-affairs/>

- <https://studiegids.tue.nl>
- IMS Student tel. (040) (247) 88 88
- <https://studiegids.tue.nl/praktische-zaken/it-voorzieningen/notebookregeling>

3.5 Profileringsfonds

3.5.1 Regeling Profileringsfonds TU/e

In de Regeling Profileringsfonds TU/e (afgekort RP) zijn twee vormen van financiële ondersteuning geregeld, waarop studenten een beroep kunnen doen:

- Afstudeertoelage: te verstrekken aan studenten die het afsluitend examen nog niet met goed gevolg hebben afgelegd, studiefinanciering genieten of genoten hebben en in de prestatiebeursperiode van de opleiding te maken hebben met één of meer bijzondere omstandigheden, ten gevolge waarvan zij studievertraging hebben opgelopen of dat naar verwachting zullen doen (art. 7.51 e.v. WHW).
- De bestuursbeurs: te verstrekken aan studenten die zijn ingeschreven in het tweede of volgend jaar van een bacheloropleiding of in een masteropleiding of in een pré-masterprogramma.
- Per studiejaar kunnen maximaal negen maanden financiële ondersteuning voor het vervullen van een bestuursfunctie worden toegekend.

De bijzondere omstandigheden op grond waarvan studenten in aanmerking komen voor een afstudeertoelage zijn:

- a. ziekte;
- b. een handicap of chronische ziekte;
- c. zwangerschap en bevalling;
- d. bijzondere familieomstandigheden;
- e. het lidmaatschap van een opleidingscommissie, het studentadviseurschap van het faculteitsbestuur, de universiteitsraad, de faculteitsraad, een en ander als vermeld in bijlage 1;
- f. een onvoldoende studeerbare opleiding;
- g. studievertraging die het gevolg is van het combineren van studie met o.a. (e-)sport/cultuur op topniveau (een zogenaamde duale carrière);
- h. het niet opnieuw accreditatie verlenen aan een opleiding, waardoor de student niet langer aanspraak maakt op studiefinanciering.

Buitenlandse studenten, zoals gedefinieerd in het Profileringsfonds (zijnde studenten die niet de Nederlandse nationaliteit bezitten, als student zijn ingeschreven aan de TU/e bij een voltijds opleiding en geen recht hebben op studiefinanciering) kunnen in aanmerking komen voor een afstudeertoelage in geval van ziekte. De studentendecaan beoordeelt of aan de voorwaarden is voldaan.

In de situaties, zoals opgenomen onder b tot en met g, kunnen buitenlandse studenten, ter beoordeling aan de studentendecaan, in aanmerking komen voor een afstudeertoelage, mits aan de overige voorwaarden van deze regeling wordt voldaan.

Bijzondere omstandigheden op grond waarvan studenten in aanmerking kunnen komen voor een bestuursbeurs:

- a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid (in Bijlage 2 van de RP zijn de studentenorganisaties genoemd die in aanmerking komen voor een bestuursbeurs);
- b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het College van Bestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt.

Buitenlandse studenten hebben recht op een bestuursbeurs, mits aan de voorwaarden is voldaan.

Andere dan de in artikel 5 van de RP genoemde omstandigheden die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door het CvB niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, kunnen tevens reden zijn voor de toekenning van financiële ondersteuning.

De omvang van de bestuursbeurs bedraagt € 455,69 per maand. De afstudeertoelage bedraagt € 319,95. Deze bedragen kunnen met maximaal 69% van de aanvullende beurs worden aangevuld, wanneer de student daar recht op heeft. Er is dus geen onderscheid meer tussen uit- en thuiswonende

studenten.

Voor buitenlandse studenten die in aanmerking komen voor een afstudeertoelage ontvangen per maand € 319,95 + (betaalde instellingscollegegeld – € 2.209,00): 12.

Contact met en melding bij studieadviseur en/of studentendecanen van ESA

De voorwaarden voor het verkrijgen van een afstudeertoelage en de procedure voor het aanvragen daarvan zijn opgenomen in de RP. De uitvoering van deze regeling is door het CvB opgedragen aan de studentendecanen van ESA.

Studenten die door bijzondere omstandigheden, zoals genoemd onder a, b, c, d, f en g, verwachten studievertraging op te zullen lopen, dienen zich onverwijld, maar in ieder geval binnen twee maanden te melden of te laten melden bij de studieadviseur van de opleiding dan wel de studentendecaan van ESA. Indien de bijzondere omstandigheden langer dan twee maanden gelden, heeft een latere melding consequenties voor de duur van de toelage uit het afstudeerfonds.

Ook zijn studenten verplicht, indien zij besluiten de studie (tijdelijk) te staken contact op te nemen met de studentendecaan. Ook daarvoor gelden bepaalde termijnen.

Let op: voor het indienen van de aanvraag geldt een deadline die verschilt per omstandigheid. Voor meer informatie hierover ga naar de site:

<https://studiegids.tue.nl/studeren/keurzen-en-fondsen/profileringsfonds/>.

Voor bestuursbeurzen geldt dat de koepels voor 1 april de namen van de beursgerechtigde studenten doorgeven aan de studentendecaan, die de student vervolgens uitnodigt om via Osiris een aanvraag in te dienen. Voor de afstudeertoelage geldt dat de student een afspraak met de studentendecaan kan maken via de studiegids (<https://studiegids.tue.nl/organisatie/studentbegeleiding>) dan wel via email contact opneemt. Na het gesprek met de studentendecaan kan de student worden uitgenodigd een aanvraag te doen.

Zie voor verdere voorwaarden de Regeling Profileringsfonds die te vinden is op:

<https://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragcodes/>.

Nadere informatie over financiële ondersteuning

Wet- en regelgeving: - art. 7.51 tot en met art. 7.51i WHW;
- Regeling Profileringsfonds TU/e
- memo Duale carrière d.d. 26 november 2019, zoals vastgesteld door het CvB op 9 april 2020

Inlichtingen bij: - (040) (247) 50 11
- Studentendecanen@tue.nl
- <https://studiegids.tue.nl/studeren/keurzen-en-fondsen/profileringsfonds>
- <https://studiegids.tue.nl/studeren/keurzen-en-fondsen/bestuursbeurs>

3.5.2 Bijzondere vormen van financiële ondersteuning

Er bestaan de volgende bijzondere vormen van financiële ondersteuning. Nadere informatie hierover is te verkrijgen bij ESA.

Particuliere fondsen en beurzen voor studie en stage in het buitenland

De TU/e biedt volop mogelijkheden om gedeeltelijk een studie- of stageverblijf in het buitenland te financieren. Voor informatie hierover kunnen studenten terecht bij ESA. Ook de Nuffic Beurs Opener biedt gedetailleerde informatie over beurzen en fondsen voor studie, stage en onderzoek in het buitenland (www.tue.nl/goingabroad - www.nuffic.nl - www.wilweg.nl – www.beursopener.nl)

Stichting Universiteitsfonds Eindhoven

Het Universiteitsfonds Eindhoven draagt bij aan de ontwikkeling van wetenschappelijk onderwijs en onderzoek van de Technische Universiteit Eindhoven, de bevordering van interactieve samenwerking tussen de Universiteit Eindhoven en de samenleving en de bevordering van een inspirerende en stimulerende universitaire gemeenschap van Eindhoven. Studie- en studenten verenigingen, studenten en studententeams van de TU/e kunnen bij het UFe aanvragen indienen om projecten financieel te

ondersteunen, mits deze passen binnen de doelstellingen en richtlijnen van het fonds.

Nadere informatie is te vinden via ufe@tue.nl.

3.6 Schadevergoeding c.q. nabetaling college-/examengeld

Iemand die, als bewijs van een afgelegd examen, een getuigschrift wil ontvangen, moet hiertoe een verzoek indienen bij het CvB. Indien geconstateerd wordt, dat iemand in enig jaar niet (correct) ingeschreven heeft gestaan en toch onderwijs heeft gevolgd dan wel tentamens heeft afgelegd, kan het CvB bepalen dat het getuigschrift toch wordt afgegeven, maar pas nadat het desbetreffende collegegeld dan wel examengeld is betaald.

Wie niet staat ingeschreven en gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is een schadevergoeding verschuldigd. Het bedrag dat betaald moet worden, is het collegegeld dat bij de juiste inschrijving verschuldigd zou zijn. Bovendien kan degene die gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen zonder daartoe gerechtigd te zijn, strafrechtelijk worden vervolgd en op grond daarvan bestraft worden met een geldboete van de tweede categorie (op dit moment kan die boete oplopen tot € 4.350).

Nadere informatie over schadevergoeding c.q. nabetaling college- en examengeld

Wetgeving: - Art. 15.2 en 15.3 WHW

Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47

4 ONDERWIJS

Het onderwijs komt uitvoerig aan de orde in de digitale studiegids; daarin worden de specifieke aspecten van een opleiding behandeld. In dit hoofdstuk worden alleen de algemene zaken besproken die alle opleidingen gemeen hebben.

4.1 Aanbod en inrichting opleidingen

De TU/e verzorgt in 2022-2023 13 bacheloropleidingen en 24 masteropleidingen.

Bacheloropleidingen

De bacheloropleidingen hebben een cursusduur van drie jaar (180 sp). Ze bestaan uit een propedeutische fase van één jaar (60 sp) en een postpropedeutische fase van twee jaar (120 sp) die wordt afgerond met het afsluitend examen (bachelor examen).

De bacheloropleidingen binnen het Bachelor College kennen verschillende componenten die hieronder kort worden toegelicht: majoronderwijseenheden, basisonderwijseenheden, keuzeonderwijseenheden en coherente keuzepakketten, en USE- leerlijnen (User, Society en Enterprise). Alle vakken die door de TU/e worden verzorgd zijn opgenomen in de elektronische onderwijscatalogus, die via internet te bereiken is onder <http://mytue.tue.nl> (OSIRIS course catalogue).

De majoronderwijseenheden omvatten het disciplinespecifieke deel van de opleiding en hebben samen een omvang van 95 sp.

Vijf basisonderwijseenheden (samen 25 sp) zijn voor alle studenten verplicht: Applied Natural Sciences, Calculus, Data Analytics for Engineers, Engineering Design en USE-basis: Ethics and history of technology. De basisonderwijseenheden bereiden studenten voor op zowel hun eigen major als op onderwijseenheden in de keuzeruimte.

Professionele Vaardigheden is geen afzonderlijke onderwijseenheid, maar is verweven in het majoronderwijs. In de OER wordt vermeld om welke vaardigheden het gaat, en hoe ze worden beoordeeld en afgerond.

De keuzeruimte beslaat 45 sp. Voor het invullen van de keuzeruimte kunnen studenten kiezen uit het totale aanbod van losse keuzeonderwijseenheden van 5 sp en coherente keuzepakketten (van veelal 15 sp). In de OER is vastgelegd aan welke voorwaarden de invulling van de keuzeruimte moet voldoen.

Naast de basisonderwijseenheid USE volgen studenten een USE-leerlijn: drie onderwijseenheden en vijf als USE geormeerde Studium Generale activiteiten. Een USE-leerlijn bestaat uit onderwijseenheden waarbij de discipline uit de major geplaatst wordt in het perspectief van de gebruiker (user), de maatschappij (society) en/of de onderneming (enterprise). Voor de invulling van de USE-leerlijn kunnen studenten kiezen uit alle USE-pakketten die worden aangeboden.

Tevens zijn de MyFuture Activities met ingang van 1 september 2020 een verplicht onderdeel van de bacheloropleiding voor studenten die op of na 1 september 2020 starten met een bacheloropleiding. Dit onderdeel bestaat uit door het Onderwijsbestuur goedgekeurde activiteiten, waaraan zogenaamde waarden zijn verbonden. Een student dient naar keuze deel te nemen aan de daarvoor in aanmerking komende activiteiten, voor zover de totale waarde op minimaal zeven uitkomt. Aan de MyFuture Activities zijn geen studiepunten gekoppeld.

Nadere informatie over de bacheloropleidingen volgens het Bachelor College

Wet- en regelgeving: - OER'en

Beleid: - de Richtlijn Bachelor College

Inlichtingen bij: - ESA

Masteropleidingen

Een masteropleiding omvat twee jaar (120 sp) en bestaat uit maximaal 30 studiepunten aan verplichte onderwijseenheden én een aantal specialistische keuzeonderwijseenheden én 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 én een afstudeerproject van 30 of 45 studiepunten. Een afstudeerproject kan 60 studiepunten bedragen, ter bepaling aan het faculteitsbestuur op advies van de Graduate Program Director, maar alleen wanneer de omvang van de verplichte onderwijseenheden niet

meer dan 15 studiepunten omvat. De opleiding moet zodanig zijn ingericht dat het mogelijk is om 15 studiepunten aan internationale ervaring op te doen (zie paragraaf 4.10).

Wanneer een student niet voor een onderdeel internationale ervaring heeft gekozen, volgt een gesprek tussen mentor en student over de vraag waarom deze keuze is gemaakt.

Voor de invulling van de specialistische keuzeonderwijseenheden dient de examencommissie, na advies van de mentor, een besluit te nemen. Voor het kiezen van de vrije keuzeonderwijseenheden hoeft de student geen advies te vragen aan zijn mentor of afstudeerbegeleider. Voor de invulling van de vrije keuzeonderwijseenheden geldt verder dat de homologatie-onderwijseenheden (te volgen onderwijseenheden om deficiënties weg te werken) in mindering kunnen worden gebracht op de vrije keuzeruimte, maar deze mogen niet meer dan 15 studiepunten van het totale masterprogramma bedragen. Ook is binnen de Graduate School de mogelijkheid geschapen om 15 studiepunten te besteden aan bachelor onderwijseenheden op niveau 3, inclusief mogelijke homologatievakken.

Uit de OER van de opleiding blijkt welke keuzes door het faculteitsbestuur zijn gemaakt en op welke wijze de opleiding is ingericht binnen de kaders van de Graduate School.

Informatie over studieopbouw en afstudeerrichtingen is onder andere te vinden in de digitale studiegids (<https://studiegids.tue.nl>) en op de website van de TU/e.

Nadere informatie over de masteropleidingen

Wet- en regelgeving:	- OER'en
Beleid:	- de Richtlijn Graduate School
Inlichtingen bij:	- ESA

4.2 Recht op een studeerbaar programma

De OER wordt regelmatig beoordeeld, waarbij met name het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag wordt gewogen. Dit is de verantwoordelijkheid van het faculteitsbestuur. De tekst van de OER van een opleiding is opgenomen in de (desbetreffende) digitale studiegids die te raadplegen is op internet (<https://studiegids.tue.nl>).

Het CvB draagt er zorg voor dat tijdig voor de aanvang van het studiejaar openbaar worden gemaakt:

- het onderwijsaanbod;
- ten aanzien van welke opleidingen een verwijzing naar afstudeerrichtingen kan plaatsvinden en de regels die ter zake gelden. De vorm van openbaarmaking dient zodanig te zijn dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs en van de examens.

Een opleiding dient zodanig te worden ingericht dat de student in redelijkheid in staat wordt gesteld om te voldoen aan de norm voor de studievoortgang van de WSF 2000.

4.3 Studielast en studiepunten

Elke opleiding bestaat uit bepaalde onderwijseenheden. Afhankelijk van het aantal onderwijseenheden en de zwaarte daarvan kent een opleiding een bepaalde studielast. De studielast van de opleidingen en de daartoe behorende onderwijseenheden wordt door het faculteitsbestuur uitgedrukt in studiepunten. In de OER is de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke onderwijseenheden opgenomen.

In het bovenstaande en ook elders in dit Statuut wordt het begrip studiepunten (sp) gebruikt volgens het European Credit Transfer System. Dit is een studiepuntenstelsel dat in de Europese Unie wordt gebruikt en dat bij de invoering van de bachelor-masterstructuur in de wet is opgenomen. De berekening volgens het sp-systeem is als volgt: de studielast van een studiejaar bedraagt 60 sp, waarbij één studiepunten staat voor 28 uur studie. 60 sp is dus gelijk aan 1680 uren studie.

4.4 Studiebegeleiding

Studenten hebben recht op studiebegeleiding. Bij de studiebegeleiding moet bijzondere zorg besteed worden aan studenten die behoren tot een bepaalde etnische of culturele minderheid.

Elke faculteit kent voor de begeleiding van studenten één of meer studieadviseurs. De studiebegeleiding moet in de OER geregeld worden.

Studenten die een bacheloropleiding volgen, hebben naast begeleiding door een studieadviseur van de eigen major, ook recht op coaching door een docentcoach en – in het eerste semester na inschrijving – tevens recht op begeleiding door een studentmentor (ouderejaars student van de eigen opleiding).

Studenten die een masteropleiding volgen, hebben naast begeleiding van een studieadviseur, ook recht op een mentor. In de OER is vastgelegd waar de verschillende vormen van begeleiding zich op richten.

Studenten die een bacheloropleiding, dan wel masteropleiding, volgen hebben tevens recht op, vanuit ESA aangeboden, ondersteuning van een studiekeuzeadviseur, studentenpsycholoog en studentendecaan.

De taken van een studieadviseur, docentcoach, studentmentor, mentor, studiekeuzeadviseur, studentenpsycholoog, studiekeuzeadviseur en studentendecaan zijn opgenomen in onderstaand overzicht.

Taken studieadviseur (eigen) major/graduate program

De studieadviseur

- adviseert de student gevraagd of ongevraagd over alle aspecten van zijn opleiding,
- voert (individuele) gesprekken met studenten over studievoortgang, studieplanning, studievoortgangsbesluit (schakelstudenten) en BSA (bachelorstudenten);
- houdt het overzicht op de coaching en begeleiding van studenten en is van hieruit aanspreekpunt voor alle betrokken partijen (student, docentcoach (bachelor), student-mentor (bachelor), mentor/afstudeerbegeleider (graduate program) en studentenadviseur);
- geeft informatie of coacht een student bij het vinden van informatie over studie- opbouw, volgorde en samenhang van onderwijseenheden, mogelijkheden binnen de keuzeruimte, mogelijkheden na de bachelor, mogelijkheden tot overstappen naar andere majoren binnen de TU/e of andere bacheloropleidingen buiten de TU/e, mogelijkheden binnen de specialiseruimte van de graduate programs, mogelijkheden om in het buitenland te studeren;
- bespreekt op initiatief van de student eventuele problemen met o.a. coaching / docentcoach (bachelor) of mentor/afstudeerbegeleider (graduate program) en onderneemt actie waar dat nodig is;
- adviseert de student en docentcoach (bachelor) of mentor/afstudeerbegeleider (graduate program) over doorverwijzing naar een studiekeuzeadviseur/ studentenpsycholoog/ huisarts/ studentendecaan (ESA) als er bijzondere omstandigheden zijn of als zich problemen voordoen met betrekking tot studie- en studeervaardigheden, gestagneerd keuzeprocess of persoonlijke problemen die het studeren beïnvloeden.

Taken docentcoach binnen de bacheloropleiding

Iedere student heeft recht op vier gesprekken met zijn docentcoach gespreid over het studiejaar.

De docentcoach, niet zijnde een opleidingsdirecteur of studieadviseur, ondersteunt en begeleidt de student bij:

- de ontwikkeling van een eigen professionele identiteit als toekomstig ingenieur;
- het keuzeprocess dat hier voor nodig is. Het gaat om keuzes zoals het invullen van de keuzeruimte inclusief een USE-pakket, het al dan niet deelnemen aan een honors programma en het kiezen van een masteropleiding;
- het sturen en vormgeven van het eigen keuzeprocess, dus leren hoe studiegerelateerde keuzes te maken in het licht van te realiseren ambities.

De docentcoach verwijst de student naar de studieadviseur (eigen major) bij problemen die de studievoortgang belemmeren. Met toestemming van de Dean Bachelor College kan het faculteitsbestuur besluiten om de rol van de docentcoach anders in te richten.

Taken studentmentor binnen de bacheloropleiding

De studentmentor, die wordt aangewezen en aangestuurd door de faculteit en opgeleid volgens een voorgesteld programma van de studiemanageradviseurs bij ESA, begeleidt de student in groepjes en individueel voor wat betreft:

- Sociale en academische binding met de opleiding, de faculteit en de universiteit;
- Contact met medestudenten, de studie en het studeren;
- Samenwerkend leren en ontwikkelen van studievaardigheden. De studentmentor verschaft

informatie en beantwoordt vragen over major, faculteit en universiteit, maar ook over bij wie studenten terecht kunnen als ze bepaalde vragen of problemen hebben. De studentmentor werkt onder supervisie van de studieadviseur van de bacheloropleiding.

Taken mentor (graduate program)

De mentor

- is universitair docent, een universitair hoofddocent of een hoogleraar. In veel gevallen is de mentor de afstudeerbegeleider, maar dit is geen verplichting;
- begeleidt de student op initiatief van de student;
- dient te adviseren over de door de student gekozen specialisatievakken als onderdeel van zijn opleiding; begeleidt de student gedurende de masteropleiding op het gebied van
- het door de student geambieerde carrièrepad en de keuzes die daarmee samenhangen binnen (en eventueel buiten) de opleiding,
- de samenstelling van de opleiding (specialisatievakken, vrije keuzevakken, invulling van de stage, onderwerp van het afstuderen),
- en de ontwikkeling van professional skills door de student, waarbij de mentor het ontwikkelplan van de professionele skills betreft dat de student heeft opgesteld bij aanvang van de masteropleiding;
- bespreekt de gedragscode wetenschappelijke integriteit en in diens bijzijn tekent de student een verklaring dat de regels inzake wetenschappelijke integriteit zullen worden opgevolgd.

Taken studentmentor voor eerste jaars masterstudenten, die niet eerder aan de tue studeerden

De studentmentor, die wordt aangewezen en aangestuurd door de faculteit en opgeleid volgens een voorgesteld programma van de studiemanageradviseurs bij ESA, begeleidt de student in groepjes en individueel voor wat betreft:

- Sociale en academische binding met de opleiding, de faculteit en de universiteit;
- Contact met medestudenten, de studie en het studeren;
- Samenwerkend leren en ontwikkelen van studievaardigheden. De studentmentor verschaft informatie en beantwoordt vragen over het graduate program, faculteit en universiteit, maar ook over bij wie studenten terecht kunnen als ze bepaalde vragen of problemen hebben. De studentmentor werkt onder supervisie van de studieadviseur van de masteropleiding.

Taken studentenpsycholoog ESA

De studentenpsycholoog ondersteunt met kortdurende oplossingsgerichte interventiemethodieken een student die o.a. vastloopt op één of meerdere levensgebieden waardoor het kan voorkomen dat het studeren niet meer voorspoedig verloopt. Voorbeelden van onderwerpen die met de studentenpsycholoog kunnen worden besproken zijn:

- angst- en somberheidsklachten
- problemen gerelateerd aan autisme of ADHD
- negatief denken
- laag zelfvertrouwen
- faalangst
- persoonlijke omstandigheden (overlijden naaste, relatieproblemen).

Taken studiekeuzeadviseur ESA

De studiekeuzeadviseur helpt bij vragen over het studiekeuzeproces. Vragen kunnen verband houden met twijfel over studiekeuze, maar ook over welke studies bij de interesses of mogelijkheden van de student passen.

Taken studentendecaan ESA

De studentendecaan adviseert de student bij:

- persoonlijke omstandigheden die een vertragende invloed kunnen hebben op de studie (o.a.

- functiebeperkingen zoals dyslexie, autisme, chronische ziekte e.d.);
- administratieve zaken, zoals in- of uitschrijven, studiefinanciering, bestuursbeurzen en duale carrière, zoals topsport;

Verder adviseert de studentendecaan de examencommissies op het gebied van studeren met een functiebeperking en, via de Centrale Commissie Persoonlijke Omstandigheden, uitstel bindend studieadvies. Ook monitoren zij de studievoortgang in het kader van de Wet Modern Migratiebeleid.

4.5 Studeren met een functiebeperking/Studeren met een extra ondersteuningsvraag

Studenten kunnen belemmeringen ervaren tijdens hun studie door bijv. fysieke beperkingen, psychische klachten, chronische ziekte, zwangerschap/jong ouderschap, mantelzorg of gendertransitie. Deze studenten kunnen tijdelijk of structureel minder tijd en energie aan de opleiding besteden dan de gemiddelde student. Het kan ook zijn dat deze studenten meer tijd en energie aan de opleiding moeten besteden dan de gemiddelde student. De TU/e biedt voorzieningen die het mogelijk maken dat deze studenten redelijkerwijs aan het onderwijs en de tentamens deel kunnen nemen.

Hiervoor kan de student een verzoek voor voorzieningen indienen, zo mogelijk drie maanden voordat de student zal deelnemen aan het onderwijs, tentamens of praktische oefeningen. Indien een student gebruik wil maken van voorzieningen, dan gebeurt dit doorgaans via de studentendecaan. De studentendecaan dient namens de student een verzoek voor een speciale voorziening in bij de examencommissie. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van de bescheiden die redelijkerwijze nodig zijn voor de beoordeling van het verzoek. Daaronder wordt in ieder geval begrepen een recente verklaring van een medicus of een psycholoog of van een BIG-, NIP-, of NVO-geregistreerd testbureau. De door student beschikbaar gestelde bescheiden worden enkel ingezien door de studentendecaan.

Nadere informatie over aanbod en inrichting opleidingen, studielast, studiebegeleiding, studeren met een functiebeperking e.d.

Wet- en regelgeving: - art. 7.3, 7.3a, 7.4, 7.4a, 7.7, 7.8, 7.13, 7.15, 7.34 WHW;
- OER'en

Beleid: - de TU/e Beleidsnotitie Studeren+, vastgesteld door het CvB op 9 april 2020

Inlichtingen bij: - ESA (040) (247) 50 11
- Studentcounselors@tue.nl
- studiegids.tue.nl
- Studieadviseurs van de opleidingen

4.6 Studievoortgang en studiefinanciering

Kijk voor meer informatie op www.duo.nl.

Nadere informatie over studievoortgang en studiefinanciering

Wet- en regelgeving: - art. 7.4, 7.9a, 7.9d WHW;
- wet studievoorschot

Inlichtingen bij: - (040) (247) 50 11
- studentcounselors@tue.nl
- Studieadviseurs van de opleidingen
- <https://studiegids.tue.nl/organisatie/studentbegeleiding/>

4.7 Bindend studieadvies aan het eind van het eerste studiejaar van de bacheloropleidingen

Zoals hiervoor al aangegeven, geldt binnen de bacheloropleidingen van de TU/e een bindend studieadvies (bsa).

Na het eerste semester van de propedeuse fase ontvangt de student een voorlopig positief of een voorlopig negatief advies, het zogenaamde preadvies. Wanneer de student een voorlopig negatief studieadvies heeft ontvangen, wordt de student een redelijke termijn gegund om alsnog tijdig aan de bsa norm te voldoen.

Wanneer aan het einde van het eerste jaar minder dan 45 sp zijn behaald, ontvangt de student een negatief bindend studieadvies. Wanneer 45 sp of meer zijn behaald, ontvangt de student een positief studieadvies. In de model OER wordt de mogelijkheid geboden nadere voorwaarden te stellen aan de norm van 45 studiepunten (het zogenaamde bsa-mandje). Een opleiding kan, mits de Dean van de Bachelor College daar toestemming voor heeft verleend, hiervan gebruik maken. Uit de OER van de opleiding volgt of een opleiding hiervan gebruik heeft gemaakt.

De examencommissie stelt, op verzoek van student, een aangepaste bsa-norm van 40 studiepunten vast wanneer een student aan het einde van het studiejaar 40 sp heeft behaald, maar een onderwijseenheid, waarop in het lopende academisch jaar geen herkansing meer mogelijk is met een onvoldoende heeft afgerond, terwijl de betreffende eindtoets met een voldoende (6.0 of hoger) is beoordeeld. Verder stelt de examencommissie de norm vast wanneer:

- a. aan een student (externe switcher) vrijstellingen zijn verleend, binnen de propedeutische fase en per 1 september met de opleiding wordt gestart,
- b. een student (interne switcher) die onderwijseenheden heeft behaald en overgenomen en per 1 september met de opleiding start,
- c. een student, aan wie al dan niet vrijstellingen zijn verleend binnen de propedeutische fase, die na 1 september doch voor 1 februari met de opleiding start,
- d. een student (omzwaaijer) na het eerste kwartiel, doch voor het vierde kwartiel is omgezwaaid vanuit een andere opleiding,
- e. een student voldoet aan de kwalificaties van een duale carrière, zoals bedoeld in het geldende Profileringsfonds van de TU/e,

Studiepunten die zijn verkregen via vrijstellingen tellen niet mee bij de bepaling of deze norm voor het bindend studieadvies is behaald.

De propedeutische fase heeft drie wettelijke functies: oriëntatie, selectie en verwijzing. Het eerste studiejaar dient onder meer een antwoord op te leveren op de vraag of opleiding en student bij elkaar passen en of de student onder normale omstandigheden naar verwachting binnen een redelijke termijn de opleiding kan afronden.

Het totale studiebegeleidingssysteem vervult een belangrijke rol bij deze functies. De aan de student uitgebrachte adviezen komen gefaseerd en op een zorgvuldige wijze tot stand.

Daarbij worden categorieën gehanteerd die een onderscheid maken tussen enerzijds studenten die volgens de door de opleiding gestelde objectieve studievoortgangsnormen met geen of weinig vertraging de opleiding kunnen voltooien, en anderzijds studenten die dit naar verwachting niet zullen gaan doen.

Het bsa heeft een dwingend karakter, en dat geldt zowel voor de student als voor de instelling. Voor de student, omdat een zodanige studievoortgang in het eerste jaar van de bacheloropleiding moet worden geboekt zodat er een gerede kans is de opleiding binnen redelijke termijn af te ronden (op straffe van het zich niet opnieuw mogen inschrijven voor dezelfde opleiding). Voor de instelling, omdat die de plicht heeft goede voorwaarden te creëren voor het boeken van voldoende studievoortgang en om de studenten optimaal te begeleiden met het oog op het voldoen aan de studievoortgangsnormen (op straffe van het verliezen van beroepszaken en het oplopen van reputatieschade). Onder omstandigheden is het ook mogelijk dat de student een uitstel van een bindend studieadvies ontvangt. De examencommissie bepaalt dan hoeveel studiepunten in het tweede jaar moeten worden gehaald om aan het einde van het tweede studiejaar in aanmerking te komen voor een positief studieadvies. Zie hiervoor de bepalingen in de OER van de bacheloropleiding.

Nadere informatie over studieadvies

Wetgeving: - art. 7.8b WHW

Inlichtingen bij: - OER van de bacheloropleiding
- studieadviseurs van de opleidingen
- ESA

4.8 Harde knip

De student dient eerst zijn bachelordiploma te hebben behaald alvorens te kunnen beginnen met een masteropleiding: dit wordt de harde knip genoemd.

De harde knip geldt voor alle studenten: zowel voor eigen studenten die na de bacheloropleiding een

masteropleiding gaan volgen, als voor zij-instromers. De harde knip geldt ook voor schakelstudenten: deze groep moet eerst het schakelprogramma afronden voordat ze een inschrijving in de masteropleiding kunnen openen. De wijze van inschrijving (voltijd-, deeltijd-, hoofd-, of neveninschrijving) is niet van belang: alle studenten hebben met de harde knip te maken ongeacht hun type inschrijving.

Instroommomenten masteropleidingen

Alle masteropleidingen van de TU/e hebben minimaal 2 instroommomenten: in september en in februari (begin kwartiel 1 en 3).

Het faculteitsbestuur is ervoor verantwoordelijk dat de masteropleiding bij voldoende inspanning in twee jaar na inschrijving afgerond kan worden.

Studenten die op de TU/e hun bacheloropleiding hebben afgerond, kunnen met ingang van de maand volgend op de maand waarin zij het bachelorexamen hebben afgerond, ingeschreven worden bij de masteropleiding. Zij hoeven dus niet te wachten tot het volgende formele startmoment. Echter, wanneer deze studenten beginnen met de masteropleiding op een ander moment dan de formele instroommomenten, wordt niet gegarandeerd dat de faculteit een studieprogramma kan aanbieden waarmee de masteropleiding in twee jaar na aanvang kan worden afgerond. Een verzoek tot inschrijving in de masteropleiding wordt gehonoreerd op grond van de Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e.

Scheiding bachelor- en masteronderwijseenheden

Bij aanvang van de studie worden alle studenten voorzien van een examenprogramma met daarin de onderwijseenheden waaruit hun opleiding bestaat. Bachelorstudenten voegen zelf via (onder andere) de Planapp keuzevakken toe. De hierbij geldende voorwaarden zijn opgenomen in de OER. Voor wat betreft de invulling van de keuzeruimte geldt dat bachelorstudenten een selectie maken uit de voor het Bachelor College geormerkte vakken in de onderwijscatalogus. Op die manier is een feitelijke scheiding gerealiseerd tussen de bachelor- en masteropleidingen.

Bachelor- en masterstudenten dienen zich aan te melden voor het volgen van onderwijs van de onderwijseenheden (dus ook voor praktische oefeningen, onderwijseenheden die op een andere wijze dan schriftelijk worden afgenomen). Dit is nodig in verband met de organisatie en administratie, anderzijds is het gewenst voor controle en handhaving. Wanneer de student zich niet op tijd heeft aangemeld voor een of meerdere onderwijseenhe(i)d(en) van eenzelfde kwartiel en het kwartiel is nog niet begonnen, dan kan de student, zo volgt uit de OER, binnen de daartoe gestelde termijn en onder betaling van € 20 euro per onderwijseenheid, alsnog aangemeld worden voor (een) onderwijseenhe(i)d(en).

Zonder aanmelding voor de onderwijseenheid is het voor de bachelorstudent in beginsel niet mogelijk deel te nemen aan het tentamen (tussen- en eindtoets). Voor masterstudenten geldt deze aanmeldingsplicht niet: masterstudenten kunnen zich aanmelden voor tentamens zonder aangemeld te zijn voor de onderwijseenheid. Voor masterstudenten geldt eveneens een betaling van € 20 indien zij zich te laat aanmelden voor een tentamen.

De wet schrijft voor dat een student alleen onderwijseenheden mag volgen en daarin tentamen mag afleggen die tot zijn opleiding behoren. Uiteraard kan een student onderwijseenheden buiten de opleiding om volgen en daarin tentamens afleggen, maar deze worden slechts als curriculair toegevoegd aan het examenprogramma als de examencommissie daarvoor toestemming heeft verleend.

Schakelprogramma's

Ook voor studenten die een schakelprogramma volgen geldt de harde knip.

De hoofdregel is dat 100% van het schakelprogramma binnen de daarvoor gestelde termijn (maximaal twee semesters) dient te zijn afgerond. Is dit niet het geval dan kan de student zijn schakelprogramma niet voorzetten. Van deze hoofdregel kan door de examencommissie in uitzonderlijke gevallen worden afgeweken. Een en ander is vastgelegd in de OER van de Masteropleiding.

Extra tentamenmogelijkheden in verband met de harde knip (hardheidsclausule)

Er is voorzien in een hardheidsclausule voor schrijnende gevallen die door bijzondere omstandigheden onevenredig worden getroffen door de harde knip. De hardheidsclausule wordt decentraal uitgevoerd door de Examencommissies op basis van centraal vastgelegde richtlijnen.

De hardheidsclausule is opgenomen in de OER van de bacheloropleiding. De examencommissies van

de faculteiten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de hardheidsclausule. De hardheidsclausule is opgesteld aan de hand van de volgende uitgangspunten:

- studenten met schrijnende persoonlijke omstandigheden of studenten die (bijna) nominaal studeren (3-3,5 jaar) én maximaal 10 studiepunten missen;
- bij (bijna) nominaal studerenden kan de Examencommissie rekening houden met bestuurlijke activiteiten binnen de studieverenigingen (of andere omvangrijke bestuurlijke activiteiten, dit naar het oordeel van de examencommissie);

In deze gevallen kunnen de studenten bij de examencommissie een extra herkansing aanvragen voor de ontbrekende bacheloronderwijseenheden.

De procedure rondom de schrijnende persoonlijke omstandigheden is dezelfde als die bij het bindend studieadvies. Studenten die onder de hardheidsclausule vallen maar bij wie nog niet alle tentamencijfers van de bacheloronderwijseenheden bekend zijn bij aanvang van de masteropleiding in het eerste of tweede semester, mogen met toestemming van de examencommissie masteronderwijseenheden volgen waarvoor voldoende voorkennis aanwezig is. Echter, zij krijgen geen masterinschrijving. Deze studenten kunnen binnen een masteropleiding geen deel- of eindcijfers behalen. Wanneer de student zijn bachelordiploma namelijk niet heeft behaald, mag de masteronderwijseenheid die werd gevolgd, niet meer worden voortgezet.

Nadere informatie over harde knip

Inlichtingen bij: - OER van de bacheloropleiding

- studieadviseurs van de opleidingen

- studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragcodes/harde-knip/

4.9 Studeren in het buitenland in het kader van studie aan TU/e

De TU/e heeft als ambitie geformuleerd dat het merendeel van de masterstudenten bij afstuderen ten minste 15 studiepunten aan buitenland ervaring zou moeten hebben behaald. Een verblijf in het buitenland tijdens de opleiding betekent voor de student het opdoen van kennis en ervaring die binnen de TU/e niet kan worden opgedaan en zorgt voor een verrijking en verbreding van de academische opleiding aan de eigen instelling. Dit deel van de masteropleiding is niet verplicht, maar wordt ten zeerste gestimuleerd, tenzij de student al een internationale ervaring heeft opgedaan tijdens de bachelor of in het buitenland een vooropleiding heeft gevolgd. Wanneer een student niet voor een onderdeel internationale ervaring heeft gekozen, volgt een gesprek tussen mentor en student over de vraag waarom deze keuze is gemaakt.

Buitenland ervaring kan worden opgedaan door het volgen van stages in het buitenland of door het met goedkeuring van de examencommissie volgen van keuzevakken aan een buitenlandse instelling van hoger onderwijs of als deel van het afstudeerproject. In verband hiermee zijn diverse samenwerkingsverbanden met buitenlandse instellingen aangegaan.

TU/e studenten die in het kader van hun opleiding naar het buitenland gaan, kunnen in veel gevallen aanspraak maken op fondsen ter ondersteuning van de additionele kosten die zij maken tijdens hun studie/stage in het buitenland.

Studiefinanciering en opleiding in het buitenland

Als een student in het buitenland studeert, loopt de studiefinanciering gewoon door, mits de student aan bepaalde voorwaarden voldoet. Dit geldt ook als de student tijdelijk in het buitenland gaat studeren of stage gaat lopen. Bij een tijdelijke studie of stage in het buitenland, kan de student de studiefinanciering behouden bij een voltijd inschrijving als student aan een Nederlandse opleiding én de studie of stage in het buitenland onderdeel is van de Nederlandse opleiding die de student volgt.

Behalve een tijdelijke studie of stage, kan de student ook een volledige opleiding in het buitenland volgen met studiefinanciering. Het aanvraagformulier en de brochure voor studiefinanciering in het buitenland voor hoger onderwijs zijn aan te vragen bij de DUO. Dit aanvraagformulier dient ook gebruikt te worden als de student al studiefinanciering in het buitenland ontvangt en een wijziging door wil geven.

Voor de bepaling van het recht op studiefinanciering is de duur van de vergelijkbare Nederlandse opleiding van belang. Voor meer informatie: zie DUO.

Ook voor een opleiding in het buitenland is het mogelijk collegegeldkrediet aan te vragen.

Nadere informatie over studeren in het buitenland

- Inlichtingen bij:
- internationaliseringscoördinatoren faculteiten
 - studieadviseurs van de opleidingen
 - DUO (050) 599 77 55, www.duo.nl
 - ESA / International Office, tel. (040) (247) 47 47
 - <https://studiegids.tue.nl/verbreding/buitenland-en-stages/>
 - www.wilweg.nl

4.10 Gedragscode internationale student in het Nederlands Hoger Onderwijs

Op 1 mei 2006 is de Gedragscode internationale student in het Nederlands Hoger Onderwijs in werking getreden. Deze is laatst herzien op 1 september 2017. Buitenlandse studenten die zich aanmelden voor een studie bij een onderwijsinstelling die de code heeft ondertekend, komen bij de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) in aanmerking voor een versnelde procedure voor het aanvragen van een verblijfsvergunning. De TU/e heeft deze code ondertekend. Dat betekent dat de TU/e garandeert dat zij buitenlandse studenten goed zal begeleiden. In de code zijn afspraken gemaakt over het minimale niveau van Engelse taalbeheersing waarover buitenlandse studenten moeten beschikken voordat zij in Nederland mogen komen studeren. De gedragscode bevat voorts richtlijnen voor de werving van studenten in het buitenland. Ondertekening van de gedragscode betekent ook dat de TU/e gebruik kan maken van de officiële Nederlandse steunpunten hoger onderwijs in het buitenland (NESO's), maar ook het Loket Studie Verkort. Bij dit loket kunnen voor non-EER studenten visa en/of verblijfsvergunningen worden aangevraagd.

Nadere informatie

- Wet- en Regelgeving: - Gedragscode internationale student in het Nederlands Hoger Onderwijs van 28 februari 2006 (herziene versie 1 september 2017).
- Inlichtingen: - <http://www.internationalstudy.nl/wp-content/uploads/2017/03/Code-of-Conduct-2017.pdf>

4.11 Kwaliteitszorg onderwijs

Het realiseren van een hoge onderwijskwaliteit, gemeten naar externe en (inter)nationale maatstaven ziet de TU/e als een noodzakelijke randvoorwaarde van al haar activiteiten. Het ultieme doel van kwaliteitszorg is het monitoren en meten van de onderwijskwaliteit en het tot stand brengen van onderwijsverbeteringen. Ook het afleggen van interne verantwoording aan studenten, docenten en het management over het behalen van de onderwijsdoelstellingen zoals geformuleerd binnen een vak of de opleiding vormen een belangrijk aandachtspunt in het kwaliteitszorgbeleid op de TU/e. Hetzelfde geldt voor het afleggen van externe verantwoording over de onderwijskwaliteit naar het werkveld, de samenleving en de overheid.

De onderwijs-verbetercyclus

Alle kwaliteitszorgactiviteiten binnen het onderwijs op de TU/e zijn er op gericht om een verbetercyclus tot stand te brengen. Dit houdt in: het meten en monitoren van de onderwijskwaliteit (bv. aan de hand van onderwijs-evaluaties), het analyseren en interpreteren van de resultaten (bv. in de vorm van management- en benchmarkrapportages), het opstellen van verbeterplannen, het doorvoeren van deze verbeterplannen en het reflecteren op het verbeterproces (bv. in de onderwijsjaarverslagen van de opleidingen). De essentie van kwaliteitszorg is het zichtbaar sluiten van deze verbetercyclus. Dat wil zeggen dat de verbetertrajecten en -projecten aantoonbaar hebben geleid tot verbeteringen in het onderwijs, en dat deze uitkomsten worden gecommuniceerd binnen de opleiding, o.a. naar studenten.

Deze verbetercyclus vindt plaats op verschillende niveaus binnen de organisatie. Op het niveau van een individueel vak is de docent verantwoordelijk voor de kwaliteit en het verbeterproces en legt verantwoording af aan de opleidingsdirecteur. De kwaliteitszorg op individuele vakken vindt op twee tijdschalen plaats: snelle bijsturing tijdens de onderwijsperiode waarin het vak loopt (bijvoorbeeld collegevolggroepen) en een cyclus over het vak als geheel (o.a. door vakenquêtes). Er wordt hierbij gekeken naar aspecten als studenttevredenheid, opzet en organisatie, docentkwaliteit en toetsing.

De verantwoordelijkheid voor het realiseren van de verbeteringen op opleidingsniveau ligt bij de opleidingsdirecteur, en deze legt hierover verantwoording af via het onderwijsjaarverslag aan de Dean BC of GS. In de evaluaties op opleidingsniveau komen zaken aan de orde als studeerbaarheid, samenhang, studielast, organisatorische zaken, coaching en voorbereiding op de arbeidsmarkt (o.a. via de jaarlijkse TU/e curriculumenquêtes, de NSE en de alumnimonitor). De opleidingscommissie (OC) speelt een belangrijke rol in het monitoren van het gehele proces. In iedere OC nemen ook studenten zitting. De OC ziet toe op de evaluatieresultaten, de vastgestelde verbeterplannen en het resultaat van de verbeteringen. Daarnaast kan de OC gevraagd en ongevraagd advies geven en onderzoek doen naar aspecten van onderwijskwaliteit. De kwaliteitszorg van opleidingen wordt uitgevoerd conform het kwaliteitszorgplan van de faculteit. De OC heeft hier via de OER instemmingsrecht op en ziet toe op de uitvoering.

Omdat een deel van het onderwijs faculteitsoverstijgend onderwijs (zoals basisvakken, USE-leerlijnen, bovenfacultaire coherente keuzepakketten) betreft, ligt de primaire verantwoordelijkheid voor het realiseren van onderwijsverbeteringen met betrekking tot deze onderdelen van het curriculum bij de Dean BC en/of GS. Naast de algemene onderwijsbeoordelingen vormen de BC en GS studentenmonitorgroep een belangrijke informatiebron voor de Deans.

Voorgenomen wijzigingen/ verbeteringen m.b.t. faculteitsoverstijgend onderwijs worden met de gemeenschappelijke opleidingscommissie JPC besproken. Zij spelen op die manier een belangrijke monitorende rol in het toezien op de realisatie van onderwijsverbeteringen op BC/GS niveau.

Externe kwaliteitszorg

Uitgangspunt is dat alle opleidingen elke zes jaar door een door de NVAO goedgekeurd panel van onafhankelijke deskundigen worden beoordeeld conform het [Beoordelingskader accreditatiestelsel Hoger Onderwijs Nederland 2018](#). De opleiding stelt hiertoe een zelfevaluatie op waarin de sterke en de zwakke punten van de opleiding worden beschreven. Onderdeel van deze zelfevaluatie is een door de studenten van de opleiding opgestelde bijdrage (het studentenhoofdstuk). De opleiding bevordert dat een onafhankelijke en representatieve bijdrage tot stand komt. De visitatie resulteert in een visitatierapport. Als de uitkomst van de beoordeling van de voorwaarden positief is – dat wil zeggen dat de opleiding volledig voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in het kader – behoudt de instelling de accreditatie bestaande opleiding. Bij een negatieve beoordeling waarbij binnen afzienbare termijn geen verbetering mogelijk wordt geacht, trekt de NVAO de accreditatie van de bestaande opleiding in. Bij twijfel behoudt de opleiding de accreditatie onder voorwaarden en de NVAO stelt een ‘datum voorwaarden’ vast.

Voor een adequate bewaking en gerichte stimulering van de onderwijskwaliteit vindt de TU/e externe evaluaties onmisbaar. In de onderwijsjaarverslagen van de opleiding wordt aangegeven op welke wijze de aanbevelingen van het visitatiepanel worden opgepakt.

De rol van de student

Voor het sluiten van de verbetercyclus is de mening en **constructieve** feedback van studenten tijdens het onderwijs en via onderwijsbeoordelingen aan het einde van een vak of curriculumonderdeel, van cruciaal belang. Een hoge deelname aan onderwijsbeoordelingen en de inzet en betrokkenheid van studenten in monitorgroepen en in de OC maken de resultaten betrouwbaarder en meer valide, waardoor zij beter gebruikt kunnen worden om verbeterplannen op te stellen. De TU/e vindt de mening van studenten belangrijk en neemt deze zeer serieus bij het opstellen van beleid. Daarnaast informeert zij hen over de resultaten van onderwijsbeoordelingen en de opgestelde verbeterplannen.

Inlichtingen: Dr. A. Kiliç (a.kilic@tue.nl) beleidsmedewerker kwaliteitszorg ESA, tel (040) (247) 57 93

- Externe Kwaliteitszorg Onderwijs: dr. D.M. de Haan, beleidsmedewerker kwaliteitszorg en toetsing, tel. (040) (247) 83 07

- [Quality Assurance \(tue.nl\)](#)

5 TENTAMENS EN EXAMENS

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op tentamens en examens in het algemeen. Specifieke aspecten daarvan en een nadere uitwerking per opleiding zijn te vinden in de digitale studiegids, die te raadplegen is op internet; daarin is ook de tekst opgenomen van de OER van de desbetreffende opleiding.

5.1 Examencommissie en examinatoren

Ten behoeve van het afnemen van examens en ten behoeve van de organisatie en coördinatie van de tentamens heeft het faculteitsbestuur voor elke opleiding of groep van opleidingen van haar faculteit een examencommissie ingesteld. Het faculteitsbestuur draagt ervoor zorg dat binnen de examencommissie deskundigheid op de volgende gebieden is vertegenwoordigd: inhoudelijke kennis van de opleiding, kennis van toetsing, kennis van kwaliteitsborging en juridische kennis met betrekking tot de OER, het examenreglement van de examencommissie en relevante WHW-bepalingen. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van de opleidingen behoort. Ook bestaat de examencommissie uit één extern lid, dat bekend is met de rol van de examencommissie, maar niet als docent betrokken is bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleiding(en). Medewerkers met management- of financiële verantwoordelijkheid mogen geen zitting hebben in een examencommissie.

De examencommissie wijst voor het afnemen van de tentamens examinatoren aan. Als zodanig kunnen ook deskundigen van buiten de instelling worden benoemd.

Om de kwaliteit van tentamens en examens te borgen, stelt de examencommissie regels vast, alsook daarmee verband houdende maatregelen. Deze regels en richtlijnen zijn opgenomen in het zogenoemde Reglement van de Examencommissie. Daarin komt ook aan de orde fraude bij tentamens met de daarbij behorende sancties. In geval van fraude kan de examencommissie bepalen dat de student gedurende ten hoogste één jaar niet mag deelnemen aan een of meer aan te wijzen tentamens of examens. Daarenboven kan bij ernstige fraude het College van Bestuur besluiten, op voorstel van de examencommissie, om de inschrijving van de betrokken student definitief te beëindigen.

De examencommissie geeft aan examinatoren richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen.

5.2 Afleggen tentamens en examens

Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student of extraneus betreffende een bepaalde onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Tentamens kunnen op verschillende wijze worden afgelegd: mondeling, schriftelijk of op een andere wijze.

Er zijn in ieder geval vier manieren van afname van centraal georganiseerde tentamens:

- a. schriftelijke tentamens, waarbij de opgaven op papier worden verstrekt en de student het tentamen op papier maakt.
- b. schriftelijke tentamens, waarbij de opgaven op papier worden verstrekt en de student het tentamen op papier maakt en het gemaakte werk vervolgens wordt gedigitaliseerd.
- c. digitaal af te nemen tentamens waarbij een notebook als hulpmiddel wordt gebruikt en de student het tentamen in een door een USB-stick beveiligde digitale omgeving maakt.
- d. digitaal af te nemen tentamens, waarbij een notebook als hulpmiddel wordt gebruikt en de student het tentamen zonder beveiliging van een USB-stick maakt.

Op welke wijze een bepaald tentamen moet worden afgelegd is vastgelegd in de OER. In de course catalogue wordt vermeld uit welke toetscomponenten het tentamen is opgebouwd, welke afnamevorm die hebben en welke weegfactor deze hebben bij de bepaling van het uiteindelijke tentamenresultaat.

In de studeerwijzer in canvas staat de meer gedetailleerde informatie die nodig is voor een adequate voorbereiding op het tentamen. Het bevat een uitgebreide beschrijving en planning van een onderwijseenheid waaronder de leerdoelen en de opbouw van de onderwijseenheid, het werk dat van de student wordt verwacht, de verbanden met de overige onderdelen van de opleiding en eventueel met de praktijk, de algehele organisatie binnen de onderwijseenheid, de toetsing en de wijze waarop terugkoppeling tussen docent en student is ingebouwd.

De preciese puntenverdeling, en de beoordelingsnormen worden gecommuniceerd via het voorblad van het schriftelijk tentamen. Ook de beoordelingsnormen van een praktische oefening dienen bij aanvang daarvan bekend te zijn gemaakt.

In het eerste jaar van de bacheloropleiding bestaat een tentamen uit minimaal twee tussentoetsen en een eindtoets. Voor tweede- en derdejaarsvakken geldt geen verplichting voor het afnemen van tussentoetsen. Het onderwijs dient echter wel zo ingericht te zijn dat studenten gedurende de onderwijseenheid inzicht krijgen in en feedback ontvangen over hun voortgang, tijdens de onderwijseenheid inzicht krijgen in de eisen die aan hen worden gesteld op de eindtoets (m.a.w. er is een goede voorbereiding op de eindtoets), en worden gestimuleerd een actieve bijdrage te leveren tijdens het onderwijs. De wijze waarop een bepaalde tussentoets moet worden afgelegd en de beoordelingsnormen zijn te vinden in de studeerwijzer van de betreffende onderwijseenheid. In de course catalogue is opgenomen hoe het cijfer van de tussentoetsen en het cijfer van de eindtoets meewegen in het eindcijfer voor de onderwijseenheid.

Voor de bachelor geldt voorts: de beoordeling van een tentamen wordt uitgedrukt in een eindcijfer. In de OER wordt aangegeven welk deel van het eindcijfer voor een onderwijseenheid maximaal wordt bepaald door het cijfer voor de eindtoets. In de OER is te vinden welke afspraken er instellingsbreed zijn voor inzage en terugkoppeling achteraf. I

In de eindtermen van de bacheloropleiding BSc zijn majorspecifieke eindtermen voor alle Professionele vaardigheden opgenomen. Deze eindtermen voor de PRV zijn tot stand gekomen op basis van een visie op PRV-profiel van afgestudeerden waarvoor afnemend veld / relevante beroepssectoren input hebben geleverd. De ontwikkeling van professionele vaardigheden is ingebed in de onderwijseenheden van de major. In de studeerwijzer van zo'n onderwijseenheid zijn toetscriteria geformuleerd voor de betreffende PRV en is beschreven op welke wijze studenten feedback krijgen op hun PRV-ontwikkeling. Soms maakt de beoordeling van PRV deel uit van de eindtoets, bijvoorbeeld bij projectonderwijs. In andere gevallen worden hier specifieke professionele vaardigheidstoetsen ingezet. Een professionele vaardigheidstoets wordt beoordeeld als tussentoets van de onderwijseenheid waarin deze vaardigheid is opgenomen en staat vermeld in de OER in het vakkenoverzicht, hierbij is, net als voor alle tussentoetsen, vastgelegd hoe de beoordeling van een bepaalde vaardigheidstoets meeweegt in het eindcijfer voor de onderwijseenheid waar de vaardigheid deel van uit maakt.

De examencommissie bepaalt de uitslag van het examen door vast te stellen of alle tentamens die tot een bepaalde opleiding (of een bepaalde fase daarvan) behoren met succes zijn afgelegd dan wel, voor zover dat niet het geval is, in voldoende mate zijn gecompenseerd op grond van de OER van de opleiding. Is dat het geval dan is het examen van de totale opleiding of dat van een fase daarvan behaald.

In de OER moet worden vastgelegd welke examens de opleiding kent.

Bij de TU/e zijn er, zoals uiteengezet in hoofdstuk 2, bacheloropleidingen en masteropleidingen. Voor de bacheloropleidingen geldt dat zij een propedeutische fase hebben, waarvoor de student bij afronding een certificaat ontvangt van de examencommissie. De bacheloropleiding wordt afgerond met een afsluitend examen. De masteropleidingen kennen één examen, het afsluitend examen.

Nadere informatie over de inhoud van het propedeutische fase en afsluitend examen van een bacheloropleiding is te vinden in de desbetreffende digitale studiegids (studiegids.tue.nl).

Tot het afleggen van de tentamens en examens zijn alleen diegenen bevoegd die voldoen aan de toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding en die aan de instelling staan ingeschreven als student of extraneus. Een student kan ook zelf uit onderwijseenheden een programma samenstellen waaraan een examen is verbonden, het zogenaamde vrije onderwijsprogramma. Indien de examencommissie haar goedkeuring hieraan verleent, geeft zij tevens aan tot welke opleiding het programma behoort.

Studenten met een functiebeperking/extra ondersteuningsvraag kunnen faciliteiten aanvragen, zoals bijvoorbeeld een groter lettertype of meer tijd om een tentamen te maken. Zie paragraaf 4.5.

5.2.1 Quarantaineregeling

Verschillende faculteiten hebben een zogenaamde 'quarantaine regeling'. Dit betekent dat studenten onder bepaalde voorwaarden in de gelegenheid worden gesteld om eindtoetsen/tentamens die tegelijkertijd zijn ingeroosterd na elkaar te kunnen afleggen. Deze regeling is opgenomen in het Reglement van de Examencommissie. Voor meer informatie kan de student zich wenden tot de studieadviseur van de opleiding.

5.2.2 Regeling Centrale Tentamenafname

Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens. Om die reden is de Regeling Centrale Tentamenafname opgesteld. In deze regeling is opgenomen wat onder andere de taken zijn van de examinatoren/materiedeskundigen en surveillanten tijdens de (digitale) afname van tentamens, maar ook wat de rechten en plichten van een student zijn tijdens een afname. Zo zijn de regels - over bijvoorbeeld toiletgebruik en het bezit van een telefoon - beschreven die gelden voor studenten. Verdere dienen studenten natuurlijk een notebook mee te nemen bij de digitale afname van tentamens.

Wet- en Regelgeving: - Regeling Centrale Tentamenafname, inclusief bijlagen.

5.2.3 Toetsbeleid TU/e

Het toetskader TU/e heeft voor de instelling als doel het kunnen verantwoorden van de wijze van toetsing en het bevorderen, bewaken en borgen van de kwaliteit van toetsing. Per faculteit (of per faculteitsdeel) is op basis van het instellingsbrede toetskader een facultair toetsbeleid opgesteld met hetzelfde doel, maar dan op faculteitsniveau (of een deel daarvan). Voor studenten is het relevant om over de rolverdeling van kwaliteitszorg rond toetsing het een en ander te weten.

Deze kwaliteitszorg is ingedeeld in tweeën: zorgen en borgen. Aan de ene kant belooft het faculteitsbestuur (via de opleidingsdirecteur) toetskwaliteit te leveren op een manier die staat beschreven in het toetsbeleid: zorgen voor toetskwaliteit.

Aan de andere kant is er voor elke opleiding een examencommissie aangewezen die onder andere belast is met de taak proactief toe te zien op de naleving van de gemaakte afspraken; borgen van toetskwaliteit.

Voor het nastreven van een bepaalde toetskwaliteit heeft de instelling via het toetskader o.a. een visie op toetsing opgesteld, ondersteuning en deskundigheidsbevordering ingericht en regelgeving vastgesteld. Voor het kunnen borgen van de toetskwaliteit heeft de instelling o.a. een handreiking opgesteld voor de samenstelling en werkzaamheden van de examencommissies zodat deze zo onafhankelijk mogelijk kunnen functioneren.

Wet- en Regelgeving: - Toetskader TU/e, vastgesteld door het CvB op 14 februari 2019.

5.2.4 Fraudebeleid

‘Onder fraude bij onder andere toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan: ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of het opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden. Plagiaat is een specifiek soort fraude. Evenals het in zijn hoedanigheid als student-assistent ervoor zorgdragen dan wel medeplichtig zijn aan het feit dat het vormen van een juist oordeel van de kennis, inzicht en vaardigheden van een student of studenten geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of het opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden’ (Toetskader TU/e).

Tijdens de studie moet het studenten duidelijk zijn dat fraude niet past bij een wetenschappelijke opleiding en de pakkans in geval van fraude groot is. Het College van Bestuur heeft daarom opdracht gegeven tot het bundelen en verder ontwikkelen van TU/e breed Fraudebeleid onderwijs. Plagiaat is een specifiek soort fraude en de bestrijding daarvan valt derhalve binnen het Fraudebeleid TU/e Onderwijs. Ook het niet in acht nemen van auteursrechtelijke regels (vorm van plagiaat) zoals vermeld in Hoofdstuk 8, wordt aangemerkt als fraude. Het fraudebeleid is gesplitst in vier elementen, te weten:

1. **Informereren:** De grenzen van het toelaatbare worden door de instelling helder gecommuniceerd naar de student.
2. **Voorkomen:** Situaties die fraude in de hand werken, worden door de instelling en door de student voorkomen.
3. **Detecteren:** De instelling zal toezien op een fraudevrij verloop van toetsen.
4. **Sancties opleggen:** In geval van fraude zullen door de examencommissies sancties

aan overtredende studenten worden opgelegd die passend zijn in het kader van de vorm van fraude en in het licht van het geschade vertrouwen.

Het fraudebeleid beschrijft de acties die de instelling per element neemt om vanuit bovenstaande vier elementen te streven naar een integere studieomgeving.

Wet- en Regelgeving: - Toetskader TU/e, vastgesteld door het CvB op 14 februari 2019.
- model Reglement van de Examencommissie.

5.3 Onderwijs- en examenregeling (OER)

De OER is te beschouwen als een reglement dat het faculteitsbestuur, na voorafgaande instemming van de universiteitsraad (UR) en op sommige punten de faculteitsraad (FR), de opleidingscommissie (OC) en de Gemeenschappelijke Opleidingscommissie (GOC), voor elke opleiding of groep van opleidingen van haar faculteit, moet vaststellen. Met opleiding wordt hier bedoeld: een bacheloropleiding of een masteropleiding.

De wet (artikel 7.13 WHW) schrijft voor dat de volgende zaken ten minste in de OER moet worden opgenomen:

- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
- b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
- c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
- d. waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
- e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden;
- f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
- g. ten aanzien van welke opleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.5d,;
- h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens;
- k. de nadere regels over de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
- l. of de tentamens mondeling of schriftelijk of op een andere wijze moeten worden afgelegd, waarbij de examencommissie de bevoegdheid heeft in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld tentamens af te leggen;
- n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- o. de termijn waarbinnen de uitslag van tentamens bekend gemaakt moet worden en ook of en hoe van deze termijn kan worden afgeweken;
- p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk;
- q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- u. de bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding;
- v. waar nodig: de wijze waarop de selectie van studenten voor een traject als bedoeld in artikel 7.9b of voor een opleiding of afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3h plaatsvindt;
- w. (niet vermeld in de wettekst)
- x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen het aanbod aan

- premasters, en
y. indien van toepassing: de regeling, bedoeld in artikel 7.9a, derde lid, tweede volzin.

In de OER zijn ook de eisen opgenomen die gesteld worden voor het colloquium doctum en de vooropleidingseisen om toegelaten te worden tot de opleiding.

In de OER van de aansluitende masteropleidingen moet ook worden opgenomen welke toelatingseisen tot de desbetreffende masteropleiding gelden als de betrokken student wel de voorafgaande bacheloropleiding volgt maar deze nog niet helemaal heeft afgerond, en welke kwalitatieve toelatingseisen gelden voor degene die de voorafgaande bacheloropleiding niet volgt of gevolgd heeft maar via een bewijs van toelating in aanmerking wil komen voor inschrijving voor de masteropleiding. Zie m.b.t. het toelatingsbewijs ook paragraaf 2.5.

Wanneer een bachelor- of masteropleiding voor de eerste keer wordt verzorgd, dient de OER uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het studiejaar te zijn vastgesteld.

Binnen de TU/e is het gebruik van de model OER'en voor de bachelor- en masteropleidingen in grote lijnen als richtlijn door het CvB voorgeschreven. Die delen van de OER, die als richtlijn worden voorgeschreven, worden ter instemming aan de UR voorgelegd.

Dit betekent dat deze regels voor alle opleidingen gelijk luidend zijn. Op <https://studiegids.tue.nl> zijn de OER'en van de bachelor- en masteropleidingen te vinden.

5.4 Getuigschriften en verklaringen

Voor studenten bestaat de mogelijkheid om via Osiris met behulp van een persoonlijke toegangscode de eigen tentamenresultaten op te vragen. Zij die slagen voor een examen ontvangen als bewijs hiervan een getuigschrift. De student dient zich ter verkrijging van een getuigschrift aan te melden voor een examencommissievergadering via Osiris. De examencommissie zal dit verzoek zo snel mogelijk behandelen.

Het getuigschrift van de universitaire lerarenopleiding bevat daarnaast nog de bekwaamheidseisen waaraan betrokkene heeft voldaan.

De getuigschriften van het afsluitend examen van de bachelor- en masteropleiding moeten de volgende gegevens ten minste vermelden:

- de naam van de instelling en welke opleiding (zoals vermeld in het CROHO) het betreft;
- welke onderdelen het examen omvatte;
- in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden (bijvoorbeeld onderwijsbevoegdheid);
- welke graad is verleend (zie hierover meer in paragraaf 5.6);
- op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd.

De getuigschriften worden tweetalig (Nederlands- en Engelstalig) opgesteld en uitgereikt. Daarnaast wordt er bij de getuigschriften van de examens die verbonden zijn aan de bacheloropleiding en aan de masteropleiding een supplement toegevoegd. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:

- a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
- b. of het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs dan wel een opleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft;
- c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, én
- d. de studielast van de opleiding.

Degene die minstens twee tentamens heeft behaald, maar niet het examen, waarvan die tentamens deel uitmaken, ontvangt op zijn verzoek een verklaring van de examencommissie. Deze verklaring houdt in elk geval in welke tentamens behaald zijn.

5.5 Bidiplomering

5.5.1 Interne bidiplomering

Bij interne bidiplomering gaat het om situaties waarin een student tegen beperkte extra inspanningen

diploma's van meerdere bacheloropleidingen of masteropleidingen van de TU/e wil verkrijgen. Dit betekent dat de student twee of meer diploma's ontvangt wanneer aan de hieronder genoemde voorwaarden wordt voldaan. Kanttekening hierbij: de richtlijn bidiplomering van het CvB van 15 juni 2017 kent een verzwaring in de eisen voor bidiplomering voor zowel de Bachelor- als de Masteropleidingen TU/e. De in dit statuut beschreven regels voor interne bidiplomering gelden alleen voor studenten die in het studiejaar 2017-2018 of later aan hun opleiding zijn begonnen. Voor studenten die al eerder aan hun opleiding waren begonnen gelden de richtlijnen zoals ze luiden voor 1 september 2017. Vervolgens zijn er uitvoeringsafspraken gemaakt die op 1 september 2020 in werking zijn getreden. Deze uitvoeringsafspraken zijn met verschillende gremia besproken, zoals de AEB-AEM en door het OB vastgesteld in mei 2020 en aangevuld op 19 april 2021.

Bacheloropleidingen

Om in aanmerking te komen voor interne bidiplomering dient de student ten minste 45 sp aan vakken bovenop de reguliere studielast van een opleiding met succes af te ronden, teneinde te voldoen aan de eindtermen van beide opleidingen. Gevallen waarin de extra inspanning van de student de 90 sp te boven gaat, vallen niet onder het begrip interne bidiplomering.

Voor het behalen van twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bidiplomering geldt derhalve een totale studielast van ten minste 225 sp en ten hoogste 270 sp. Als er sprake is van één afsluitend bachelor eindproject moeten daarin de kernfacetten van beide betrokken opleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Dit wordt getoetst door de betrokken examencommissies. Een dergelijk gezamenlijk bachelor eindproject heeft een omvang van 20 sp, waarvan 10 sp als onderdeel van de extra 45-90 sp studielast bij bidiplomering. Voor het behalen van meer dan twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften geldt dat de studielast dan ten opzichte van bidiplomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw 45-90 sp aan vakken per additionele bacheloropleiding. Er wordt dan opnieuw een extra afzonderlijk bachelor eindproject gedaan.

Aanvragen voor interne bidiplomering en, indien van toepassing, één gezamenlijk bachelor eindproject, dienen vóór de start van het derde jaar van inschrijving van de student ingediend te worden bij de betrokken examencommissies.

Masteropleidingen

Om in aanmerking te komen voor interne bidiplomering dient de student ten minste 45 sp aan vakken plus afstudeerproject/afsluitend project bovenop de reguliere studielast van een opleiding met succes af te ronden, teneinde te voldoen aan de eindtermen van beide opleidingen. Gevallen waarin de extra inspanning van de student de 75 sp te boven gaat, vallen niet onder het begrip interne bidiplomering. Voor het behalen van twee mastergraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bidiplomering geldt derhalve een totale studielast van ten minste 165 sp en ten hoogste 195 sp.

Als er sprake is van één afstudeerproject of afsluitend project moeten daarin de kernfacetten

van beide betrokken opleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Dit wordt getoetst door de betrokken examencommissies. Voor het behalen van meer dan twee mastergraden met bijbehorende getuigschriften geldt dat de studielast dan ten opzichte van bidiplomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw 30-60 sp aan vakken plus 15 sp voor het afstudeerproject/afsluitend project per additionele masteropleiding.

Als twee masteropleidingen samen tevoren een bidiplomeringprogramma hebben vastgelegd en gepubliceerd kunnen zij het minimum van 45 sp extra studielast verlagen tot 30 sp extra studielast. Deze afwijking is in ieder geval van toepassing op bidiplomering met de educatieve master Science Education and Communication.

Aanvragen voor interne bidiplomering en, indien van toepassing, één gezamenlijk afstudeerproject of afsluitend project, dienen vóór de start van het tweede jaar van inschrijving van de student ingediend te worden bij de betrokken examencommissies.

Nadere informatie over interne bidiplomering

Wet- en Regelgeving: - art. 9.5, 7.59, 9.33 WHW;

- Richtlijnen van het CvB van 15 juni 2017 met betrekking tot interne bidiplomering binnen de TU/e, besluit OB mei 2020 en 19 april 2021

- artikel 3.12 en 3.13, OER Bacheloropleidingen en artikel 3.11 en 3.12 OER Masteropleidingen

- voor meer informatie en de aanvraagprocedure zie
<https://studiegids.tue.nl/opleidingen/internal-double-diploma/?L=>

5.5.2 Bidiplomering op basis van afspraken met een buitenlandse instelling (double degree)

Bidiplomering houdt in dat op basis van een samenwerkingsovereenkomst met een buitenlandse instelling van hoger onderwijs een deel van de opleiding bij die instelling kan worden gevolgd; op basis van de zowel bij de Nederlandse als bij de buitenlandse instelling behaalde resultaten heeft de student die de opleiding met goed gevolg afsluit, recht op twee diploma's: het TU/e getuigschrift en het buitenlands diploma. Informatie over de mogelijkheden van een double degree is te verkrijgen bij de studieadviseurs van de verschillende opleidingen.

5.6 Graden en titels

In de wet inzake de bachelor-masterstructuur is aan het met goed gevolg afgelegd hebben van het afsluitend examen van een bacheloropleiding of van een masteropleiding verbonden dat de betrokkene daarmee een graad verwerft: de graad Bachelor respectievelijk de graad Master.

Afhankelijk van het vakgebied waarin het afsluitend examen is afgelegd wordt daaraan toegevoegd "of Arts" dan wel "of Science". Voor de TU/e bachelor- en masteropleidingen geldt dat daaraan de graad "Bachelor of Science" dan wel "Master of Science" verbonden is. Deze graad kan de afgestudeerde in zijn eigen naamsvermelding tot uitdrukking brengen. De graden worden afgekort tot BSc respectievelijk MSc en achter de naam geplaatst.

Degene aan wie bij de TU/e de graad "Master of Science" verleend is, is tevens gerechtigd de titel ingenieur (afgekort tot ir., vóór de naam geplaatst) te voeren. Uitzondering hierop vormt de masteropleiding Science Education and Communication. Deze opleiding behoort tot het domein "onderwijs" en geeft daarmee recht op de titel doctorandus (afgekort tot drs.).

In de naamsvermelding kan de betrokkene de graad MSc of de titel ir. of drs. tot uitdrukking brengen, doch niet gelijktijdig.

Nadere informatie over tentamens en examens

Wet- en Regelgeving: - 7.10a t/m 7.11, 7.20 WHW

Inlichtingen bij: - ESA, tel. (040) (247) 47 47

- Studieadviseurs van de opleidingen-

- studiegids.tue.nl

- <https://studiegids.tue.nl/praktische-zaken/studentbegeleiding/studieadviseur/?L=0>

6 DEELNAME STUDENTEN AAN UNIVERSITAIRE EN FACULTAIRE ORGANEN

Studenten hebben medezeggenschap in verschillende universitaire organen. Hieronder staat kort uitgelegd welke organen dat zijn en wat hun bevoegdheden zijn.

6.1 Medezeggenschap studenten

De TU/e kent vier soorten medezeggenschapsorganen waarin studenten en personeel gezamenlijk overleggen: op centraal niveau de Universiteitsraad (UR), op facultair niveau de Faculteitsraad (FR), op opleidingsniveau de opleidingscommissie (OC) en op Bachelor College en Graduate School niveau de Gemeenschappelijke Opleidingscommissie (GOC).

Studenten kunnen via verkiezingen kiezen en verkozen worden voor de UR en de FR: een student heeft zowel het actief kiesrecht (stemrecht) als het passief kiesrecht (recht om verkozen te kunnen worden). De verkiezingen voor de UR en de FR vinden plaats op basis van het Kiesreglement van de TU/e. Hierin staan bepalingen over de procedures voor bijvoorbeeld kandidaatsstelling, de wijze van stemmen, het bepalen van de verkiezingsuitslag, enzovoort. De zittingstermijn voor studenten is zowel voor de UR als de FR één jaar. De wijze van samenstelling van de OC's en GOC en de zittingstermijn voor studenten in de OC's wordt in het Faculteitsreglement en in het Huishoudelijk reglement van de OC respectievelijk GOC geregeld.

Daarnaast hebben studenten inspraak in:

- studentenadviesorgaan (SAO);
- monitorgroep Bachelor College
- monitorgroep Graduate School
- faculteitsbestuur: één student die een adviserende stem heeft
- TU/e PhD-EngD² Council: per faculteit één promovendus, aangevuld met één EngD-vertegenwoordiger
- TU/e EngD Council: per ontwerpersopleiding één EngD-trainee

Hieronder wordt de bestuursstructuur van de TU/e uiteengezet, zodat de positie van bovengenoemde organen in deze structuur duidelijk is; daarbij wordt tevens nader ingegaan op samenstelling en taken van bovengenoemde organen.

6.2 Bestuursstructuur TU/e

6.2.1 Instellingsniveau

Op topniveau is er één bestuursorgaan, het CvB en een toezichthoudend orgaan, de Raad van Toezicht. De UR is een medezeggenschapsorgaan.

De taken en bevoegdheden van deze organen staan beschreven in de WHW en in het Bestuurs- en Beheersreglement van de TU/e.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht is een toezichthoudend orgaan, dat bestaat uit drie tot vijf leden die worden benoemd door de minister van OCW. Een van de leden wordt benoemd op voordracht van de UR, welke voordracht ten minste twee namen bevat. Deze Raad is verantwoordelijk voor benoemingen binnen het CvB en is onder meer belast met het toezien op de 'vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg' (artikel 9.8, eerste lid, onder h WHW). Naast toezicht op de interne kwaliteitszorg van het onderwijs, monitort de Raad van Toezicht ook de resultaten op de externe kwaliteitszorg, dat wil zeggen de opleidingsvisitaties en de instellingstoets kwaliteitszorg (ITK). De Raad van Toezicht pleegt ten minste twee keer per jaar overleg met de UR.

College van Bestuur

Het CvB is het bestuursorgaan op instellingsniveau. Het CvB draagt de verantwoordelijkheid voor het strategisch beleid en de dagelijkse gang van zaken van de instelling als geheel, en kan daarop ook worden aangesproken. Die verantwoording is het CvB verschuldigd aan de Raad van Toezicht, die op hoofdlijnen toetst. Het CvB bestaat uit drie leden, onder wie de rector magnificus, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door de Raad van Toezicht. Alvorens tot benoeming of ontslag van een lid van

² EngD betekent Engineering Doctorate

het CvB over te gaan, hoort de Raad van Toezicht vertrouwelijk de UR. Het CvB stelt o.a. het Bestuurs- en Beheersreglement vast ter regeling van het bestuur, het beheer en de inrichting van de universiteit, maar ook het instellingsplan en de begroting.

De Secretaris van de Universiteit staat het CvB bij, maar is er geen lid van.

Dean van het Bachelor College

De Dean Bachelor College coördineert namens het CvB de bacheloropleidingen binnen het Bachelor College. De Dean is primair belast met

- de zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het instellingsbeleid en bestuurlijke richtlijnen ten aanzien van het bacheloronderwijs;
- de kwaliteitsborging ten aanzien van het bacheloronderwijs; en
- de zorg voor de vernieuwing en versterking van het bacheloronderwijs.

Nadere regels omtrent het TU/e Bachelor College en de Dean Bachelor College worden gesteld in het Reglement TU/e Bachelor College.

De Dean Bachelor College wordt voor de duur van vier jaar benoemd door het CvB.

Dean van de Graduate School

De Dean Graduate School coördineert namens het CvB de master- en ontwerpersopleidingen, alsmede de promotietrajecten binnen de Graduate School. De Dean is primair belast met

- de zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het instellingsbeleid en bestuurlijke richtlijnen ten aanzien van het graduate onderwijs;
- de kwaliteitsborging ten aanzien van het graduate onderwijs; en
- de zorg voor de vernieuwing en versterking van het graduate onderwijs.

Nadere regels omtrent de TU/e Graduate School en de Dean Graduate School worden gesteld in het Reglement Graduate School. De Dean Graduate School wordt voor de duur van vier jaar benoemd door het CvB.

Bestuurlijk overleg

Het Bestuurlijk overleg is een niet op de wet gebaseerde, maar door het CvB ingestelde overlegvorm van het CvB met de decanen van de faculteiten en de Dean Bachelor College en de Dean Graduate School. Het Bestuurlijk Overleg komt iedere twee weken bijeen. Het CvB overlegt in het Bestuurlijk Overleg met de decanen en de Deans over o.m. het voorgenomen instellingsbeleid op het gebied van onderwijs en wetenschapsbeoefening.

Universiteitsraad

De UR bestaat uit negen studenten en negen personeelsleden.

In de wet is bepaald welke de algemene bevoegdheden zijn van de UR. Globaal gesproken heeft de UR het instemmingsrecht, het adviesrecht, het initiatiefrecht en het recht op informatie.

De UR heeft bijvoorbeeld het instemmingsrecht ten aanzien van:

- het studentenstatuut;
- het Bestuurs- en Beheersreglement;
- het instellingsplan;
- de Regeling Profileringsfonds.

Deze opsomming is niet volledig; in het Bestuurs- en Beheersreglement van de TU/e is precies omschreven in welke gevallen het CvB de voorafgaande instemming van de UR nodig heeft. In de WHW en het Reglement Universiteitsraad TU/e is beschreven waarover de UR advies dient uit te brengen. In ieder geval moet het CvB elk voorgenomen besluit met betrekking tot de aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit betreffen aan de UR voorleggen voor advies. Dit geldt ook voor de begroting.

Overleg Opleidingsdirecteuren (OO)

Het OO is een overlegorgaan, dat wordt gevormd door de opleidingsdirecteuren van de bacheloropleidingen, de directeur van ESA en de Dean Bachelor College. Het OO vergadert maandelijks over onderwijsbeleidszaken en onderwijsmanagementvraagstukken onder voorzitterschap van de Dean Bachelor College.

Het OO brengt desgevraagd of uit eigen beweging advies uit over onderwijszaken aan de Dean Bachelor College, betreffende het bacheloronderwijs.

Gemeenschappelijke Opleidingscommissie (GOC)

De Gemeenschappelijke Opleidingscommissie, bestaande uit een kamer bacheloropleidingen en een kamer masteropleidingen, draagt zorg voor een optimale samenwerking tussen de facultaire opleidingscommissies, wat leidt tot samenhang in het beleid ten aanzien van het bachelor- en masteronderwijs. In het Reglement TU/e Bachelor College en Reglement TU/e Graduate School staat genoemd wat de specifieke taken zijn van de commissie. Iedere kamer van de Gemeenschappelijke Opleidingscommissie bestaat uit één staflid (uit het wetenschappelijk personeel) en één studentlid uit de opleidingscommissie van iedere opleiding. De kamers komen minimaal eenmaal per semester bijeen.

Studenten Advies Orgaan (SAO)

Het SAO is een door het CvB ingestelde commissie. In het SAO heeft per opleiding één studentvertegenwoordiger (uitgaande van de bacheloropleidingen) zitting, aangevuld met een aantal (momenteel beperkt tot vier) internationale studenten van diverse opleidingen, Het SAO heeft voorts twee functies, te weten:

- het uitbrengen van adviezen, gevraagd en ongevraagd, aan het CvB op het gebied van onderwijs en studentenbeleid;
- het voeren van overleg tussen studenten en het CvB.

Het SAO wordt voorgezeten door de rector. De directeur ESA is vice- -voorzitter.

Monitorgroep Bachelor College

De monitorgroep BC bestaat uit de commissarissen Onderwijs van de studieverenigingen en de bijeenkomsten worden voorgezeten door de Dean Bachelor College. De monitorgroep komt twee keer per kwartaal bijeen. Tijdens de bijeenkomsten worden de verzamelde feedback over het onderwijs en alle aspecten van het BC door de commissarissen besproken. De feedback hebben de commissarissen opgehaald via de p-raden, college- volggroepen, jaarraden et cetera. De feedback maakt integraal onderdeel uit van de kwaliteitsborging BC. De feedback wordt mede gebruikt om de opzet, organisatie, onderwijs van het BC te verbeteren. Daar waar van toepassing wordt de feedback direct gedeeld met de desbetreffende stakeholders.

Overleg Graduate School (OGS)

Het OGS is een overlegorgaan, dat wordt gevormd door de directeuren van de graduate programs binnen de TU/e (zij zijn o.a. de opleidingsdirecteuren van de master-, EngD- en PhD-opleidingen), de directeur van ESA en de Dean Graduate School. Het OGS vergadert maandelijks over onderwijsbeleidszaken en onderwijsmanagementvraagstukken onder voorzitterschap van de Dean Graduate School.

Het OGS brengt desgevraagd of uit eigen beweging advies uit over onderwijszaken aan de Dean Graduate School, betreffende het onderwijs na de bachelor.

Monitorgroep Masteropleidingen

De monitorgroep masteropleidingen is een informeel overlegorgaan dat periodiek bijeenkomt voor een overleg met de Dean Graduate School. De groep is samengesteld uit studenten van diverse opleidingen.

TU/e PhD-EngD Council

De TU/e PhD-EngD Council is een informeel overlegorgaan bestaande uit EngD- en PhD studenten. De Council brengt adviezen uit, gevraagd en ongevraagd, aan de Rector en de Dean Graduate School op het gebied van opleidingstrajecten (onderwijs) van EngD- en PhD studenten. Het overleg wordt voorgezeten door de Rector en bij diens afwezigheid door de Dean Graduate School.

TU/e EngD Council

De TU/e EngD Council is een informeel overlegorgaan bestaande uit EngD-studenten. De Council brengt adviezen uit, gevraagd en ongevraagd, aan de Dean Graduate School op het gebied van opleidingstrajecten (onderwijs) van EngD-studenten. Het overleg wordt voorgezeten door de Dean Graduate School.

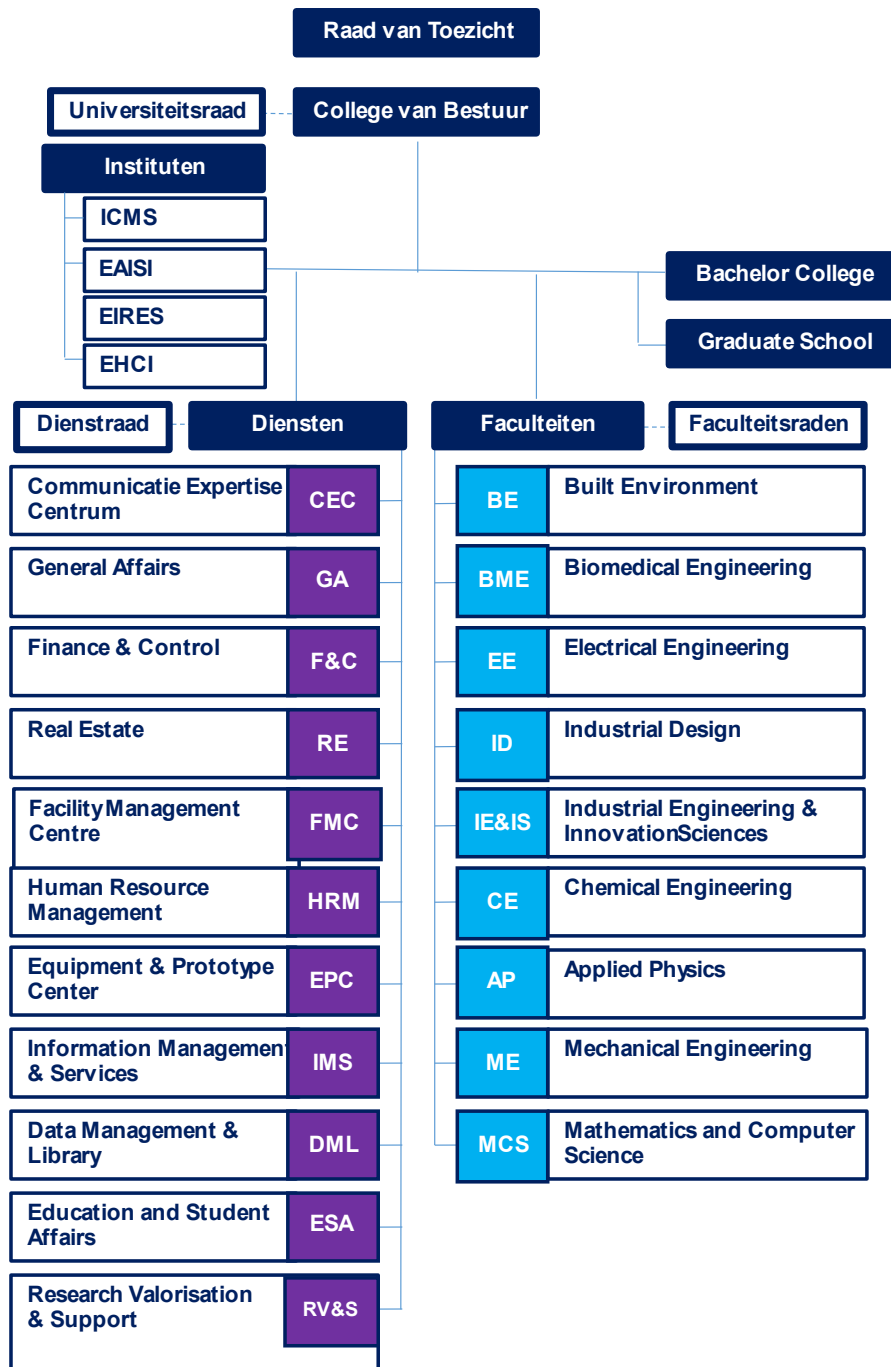
Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen/Adviescommissie Examens Masteropleidingen (AEB/AEM)

De Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen/Adviescommissie Examens Masteropleidingen zijn samengevoegd en dragen zorg voor een goede samenwerking tussen de facultaire examencommissies, wat leidt tot borging van de kwaliteit van de bachelordiploma's/masterdiploma's. In het Reglement TU/e Bachelor College/ Reglement TU/e Graduate School staat vermeld wat de specifieke taken zijn van de adviescommissie. De Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen/Adviescommissie Examens Masteropleidingen bestaat uit de voorzitter van de examencommissie van iedere opleiding en wordt door één van de voorzitters voorgezeten. De adviescommissie komt ongeveer acht maal per jaar bijeen.

College voor Promoties

Voor de besluitvorming t.a.v. promoties is een College voor Promoties ingesteld. Dit college hoort het CvB over het verlenen van het doctoraat honoris causa (eredoctoraat). De gezamenlijke decanen o.l.v. de rector fungeren als zodanig.

Organogram



6.2.2 Facultair niveau

Op facultair niveau is er één bestuursorgaan, het faculteitsbestuur (de FB). De faculteitsraad (FR) is een medezeggenschapsorgaan binnen de faculteit.

6.2.2.1 *Faculteitsbestuur*

Het FB is het bestuursorgaan op faculteitsniveau. De drie of vier leden, waaronder de decaan, worden benoemd door het CvB. De opleidingsdirecteur van elk van de in de faculteit gevestigde bacheloropleidingen, alsmede de directeur graduate program van elk van de in de faculteit gevestigde domeinen en een student van de faculteit wonen de vergaderingen van het bestuur bij. Zij hebben in die vergaderingen een adviserende stem.

De studentadviseur in het faculteitsbestuur wordt op de volgende wijze aangewezen. Het FB nodigt de studentleden van de FR uit om een voordracht in te dienen voor de functie van studentadviseur. Deze voordracht bevat de namen van een of meer studenten die zelf geen lid van de FR zijn. De studentadviseur wordt op voordracht van het FB door het CvB aangewezen voor een periode van in de regel één jaar.

Het FB is eindverantwoordelijke voor inhoud en vormgeving van onderwijs en onderzoek. De uitvoering van het onderwijs en onderzoek wordt gecoördineerd door opleidingsdirecteuren en directeuren van onderzoekscholen. Zij zijn direct verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderwijs- en onderzoekprogramma's en de besteding van de daarvoor toegewezen budgetten. Zij leggen rechtstreeks verantwoording af aan het FB. Het wetenschappelijk personeel wordt, behoudens eventuele uitzonderingen, door het FB ingedeeld bij een capaciteitsgroep of een sectie.

Het FB is verantwoording verschuldigd aan en vertrekt gevraagde inlichtingen aan het CvB en met betrekking tot het bacheloronderwijs respectievelijk graduate onderwijs tevens aan de namens het CvB optredende Dean Bachelor College respectievelijk de Dean Graduate School.

6.2.2.2 *Faculteitsraad*

De FR is het medezeggenschapsorgaan op facultair niveau. De faculteitsraden bestaan uit vijf studenten en vijf personeelsleden. Zij hebben soortgelijke bevoegdheden als de UR, toegespitst op die zaken die de faculteiten in het bijzonder aangaan. Ook de FR heeft instemmings- en adviesrecht. Ook het initiatiefrecht en het recht op informatie zijn geregeld. Naast de WHW en het Bestuurs- en Beheersreglement zijn ook in het Faculteitsreglement taken en bevoegdheden geregeld van de FR.

De belangrijkste instemmingsrechten van de FR zijn:

- vaststelling of wijziging van het faculteitsreglement;
- vaststelling of wijziging van de OER (met uitzondering van de onderwerpen die door het CvB als richtlijn zijn voorgeschreven en de onderwerpen die volgens de wet aan het faculteitsbestuur zijn voorbehouden).

Daarnaast heeft de FR het adviesrecht ten aanzien van aangelegenheden die de faculteit in het bijzonder aangaan.

6.2.3 Opleidingsniveau

Opleidingsdirecteur

De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het onderwijs is op opleidingsniveau belegd bij de opleidingsdirecteur. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de bacheloropleidingen (opleidingsdirecteur bacheloropleiding) en de master-, EngD- en PhD-opleidingen (Graduate Program Director).

Opleidingscommissie

Voor iedere opleiding of groep van opleidingen bij de faculteit moet een opleidingscommissie worden ingesteld. Deze opleidingscommissie bestaat voor de helft uit studenten die voor de desbetreffende

opleiding staan ingeschreven en voor de helft uit personeel, met andere woorden: evenveel stafleden als studentleden. Dit is geregeld in het faculteitsreglement van de faculteit. Vanaf 1 september 2017 is de opleidingscommissie een medezeggenschapsorgaan. Samenstelling en wijze van benoeming worden in het faculteitsreglement geregeld.

De taken van de opleidingscommissie zijn:

- adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding
- instemmingsrecht t.a.v. de vaststelling en wijziging van de OER, behoudens wettelijke uitzonderingen;
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER;
- adviesrecht t.a.v. de OER, behoudens wettelijke uitzonderingen;
- het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

Manager ESA

De manager ESA is verantwoordelijk voor het goed regelen van het onderwijs en vormt samen met de opleidingsdirecteur(en) het onderwijsmanagement. De manager is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van alle onderwijsondersteunende medewerkers. De manager ESA is het aanspreekpunt voor docenten met vragen over beleidsuitvoering en onderwijsondersteuning. Op centraal niveau heeft de Manager ESA een regietaak over een of meerdere onderwijsondersteunende processen.

Nadere informatie over het bestuur van de universiteit

Wet- en regelgeving: - hoofdstuk 9 WHW;

- Bestuurs- en Beheersreglement TU/e;

- Reglement Universiteitsraad TU/e;

- Faculteitsreglementen;

- Algemeen Kiesreglement

Inlichtingen bij: - algemeen: Juridische Zaken, tel. (040) (247) 22 11

- betreffende verkiezingen: Centraal Stembureau, tel. (040) (247) 55 05

- betreffende UR: secretaris UR, tel. (040) (247) 25 54

- betreffende FR: faculteitssecretariaat, zie studiegids.tue.nl

- betreffende OC; secretariaat, zie studiegids.tue.nl

- betreffende de Gemeenschappelijke Opleidingscommissie
Bacheloronderwijs: G. Yaman Sakoglu

- adviescommissie examens bacheloropleidingen/adviescommissie examens
masteropleidingen: G.Yaman Sakoglu

7 RECHTSBESCHERMING

Als student heb je rechten en plichten. Een student kan rechten afdwingen met behulp van bezwaar- en beroepsprocedures. In dit hoofdstuk staat beschreven waartegen een student bezwaar of beroep kan aantekenen, hoe en bij wie dat kan. Ook is er de mogelijkheid om klachten in te dienen.

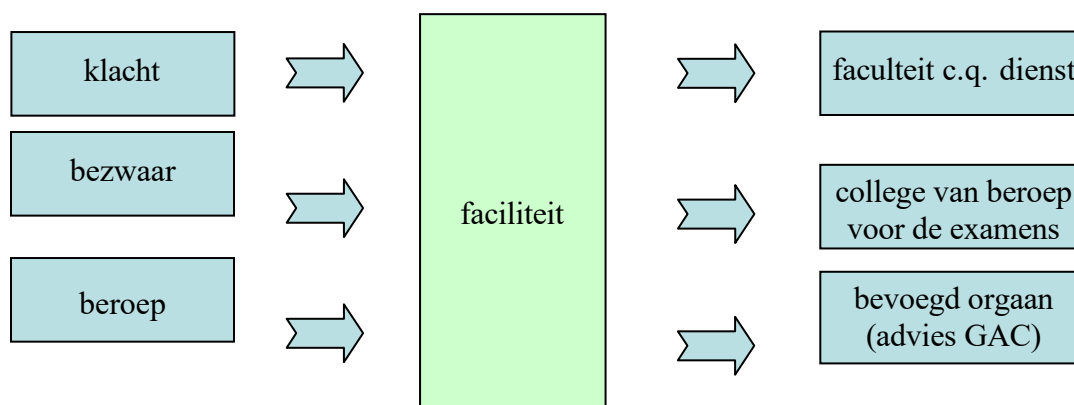
7.1 De faciliteit

Met de inwerkingtreding van de wet Versterking Besturing per 1 september 2010 is de universiteit verplicht om één faciliteit in te richten waar studenten terecht kunnen met geschillen en klachten. Deze faciliteit is ondergebracht bij ESA. Klachten, bezwaren en beroepen kunnen via een digitaal formulier in de Studiegids (<http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen>) worden ingediend bij ESA. Geschillen kunnen worden onderverdeeld in beroepen en bezwaren. De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht, een beroep of een bezwaar. Voor meer informatie over de klachten- en/of geschilprocedure kan een afspraak ingepland worden met een studentendecaan van ESA.

De faciliteit zorgt ervoor dat de klacht of het geschil, nadat de datum van ontvangst daarop is aangetekend, ter verdere behandeling wordt doorgeleid. De faciliteit stuurt de student een ontvangstbevestiging. Wanneer een geschil of een klacht rechtstreeks naar een orgaan van de instelling wordt gezonden, zendt het orgaan dit stuk ter registratie aan de faciliteit voordat met de behandeling van het geschil wordt gestart (in voorkomende gevallen kan een student nog een zienswijze indienen). Wanneer de faciliteit een klacht of geschil aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar de faciliteit.

Een beroep wordt behandeld door het College van Beroep voor de Examens (CBE). In het kader van de afhandeling van een bezwaar geeft de geschillenadviescommissie (GAC) advies aan het orgaan dat de beslissing heeft genomen. Dit is meestal het College van Bestuur of het faculteitsbestuur. Geschillen dienen binnen zes weken na dagtekening van het besluit bij de faciliteit te zijn ingediend.

Klachten kunnen worden ingediend via het digitale klachtenformulier in de studiegids: <http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen>). Mondelinge klachten worden in behandeling genomen nadat de student (al dan niet met behulp van de studentenadviseur of studieadviseur) het digitaal beschikbaar gestelde formulier heeft ingevuld en ingediend. De bij ESA ondergebrachte klachtenfunctionaris geleidt de klacht door naar de faculteit of de dienst waar diegene werkt waarop de klacht betrekking heeft. De klachtenfunctionaris monitort de voortgang van de afhandeling van de klacht.



Voor de beantwoording van de vraag of een klacht of geschil tijdig is ontvangen is het moment van ontvangst van de klacht dan wel het geschil door de faciliteit leidend.

De faciliteit brengt jaarlijks verslag uit van de wijze waarop de klachten en geschillen zijn afgehandeld.

Hieronder wordt de afhandeling van geschillen en klachten beschreven, nadat het geschil of de klacht door ESA is doorgeleid naar de behandelende instantie dan wel behandelende functionaris. Waar in het vervolg van dit hoofdstuk over studenten wordt gesproken worden daaronder ook extraneï verstaan.

7.2 Geschillen

Zoals hiervoor reeds aangegeven kunnen geschillen worden onderverdeeld in beroepen en bezwaren. Beroepen worden afgehandeld door het CBE en bezwaren worden afgehandeld door het bevoegde orgaan. Het bevoegde orgaan wordt geadviseerd door de ingestelde Geschillenadviescommissie.

7.2.1 Beroepen

Wanneer een student het niet eens is met een individuele beslissing, kan door de belanghebbende beroep worden ingesteld bij de faciliteit, tegen:

- beslissingen van examencommissies en examinatoren;
- het negatief bindend studieadvies;
- beslissingen betreffende toelating tot de examens, bijv. een beslissing van een colloquium doctum commissie;
- beslissingen van een commissie inzake de toetsing van de geschiktheid voor het onderwijs en de beheersing van de Nederlandse en/of Engelse taal;
- beslissingen genomen met het oog op de toelating tot het aanvullend onderzoek;
- beslissing inzake de omvang van vrijstellingen;
- beslissing met betrekking tot de toegang tot een of meer aan te geven afstudeerrichtingen, indien de aard en de inhoud van de verschillende afstudeerrichtingen van de opleiding zodanig verschillen dat toepassing van deze bevoegdheid gerechtvaardigd is.

Er kan ook beroep worden ingesteld:

- tegen de schriftelijke weigering om een beslissing te nemen;
- wanneer niet tijdig een beslissing wordt genomen.

De faciliteit geleidt het beroep zo spoedig mogelijk door naar het CBE voor verdere behandeling.

Tegen een besluit van het CBE is beroep mogelijk bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) te Den Haag.

7.2.2 Procedure bij College van beroep voor de examens In beroep

Bij het CBE wordt een beroep behandeld. Een zaak wordt aanhangig gemaakt door een beroepschrift in te dienen bij de faciliteit van ESA binnen 6 weken nadat de beslissing op de voorgeschreven wijze is bekend gemaakt. Van deze termijn wordt alleen afgeweken indien betrokkene kan aantonen dat eerdere indiening redelijkerwijs niet mogelijk was. Degene die in beroep gaat wordt appellant genoemd. Voor het indienen van een beroepschrift is geen griffierecht verschuldigd.

Het beroepschrift dient ondertekend te zijn en ten minste te bevatten:

- naam en adres van de indiener (appellant);
- dagtekening;
- een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
- de gronden van het beroep.

Indien het beroepschrift niet voldoet aan deze voornoemde eisen kan het beroep niet-ontvankelijk worden verklaard.

Minnelijke schikking

Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het CBE het beroepschrift aan de instantie (meestal de examencommissie) die de beslissing heeft genomen, dan wel geweigerd heeft deze te nemen. Deze moet in overleg met de betrokken student bekijken of er een minnelijke schikking mogelijk is. Dit moet gebeuren binnen drie weken na ontvangst van het beroep bij de faciliteit. In geval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, die lid is van de examencommissie, neemt deze examiner geen deel aan de beraadslaging of een minnelijke schikking tot de mogelijkheden behoort.

Binnen drie weken wordt de uitkomst van het beraad medegedeeld aan het CBE. Is een schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift in behandeling genomen en wordt de desbetreffende instantie verzocht een verweerschrift in te dienen. Een verweerschrift is een reactie op het beroepschrift van de student.

Verdere behandeling

De hoorzitting

Voordat het CBE op het beroep beslist, stelt het partijen in de gelegenheid ter zitting te worden gehoord. De behandeling ter zitting is in beginsel openbaar.

Tijdens de zitting worden beide partijen in de gelegenheid gesteld om hun standpunt nader uiteen te zetten. Elk der partijen kan zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde of zich laten bijstaan door een raadsman/-vrouw. Dit kan bijvoorbeeld een advocaat zijn, maar ook een familielid. Voorts kunnen partijen getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen. Tot tien dagen voor de hoorzitting kunnen partijen nadere stukken indienen. Alle op het beroepschrift betrekking hebbende stukken liggen ten minste een week voorafgaand aan de hoorzitting voor de partijen ter inzage bij de secretaris van het CBE. In geval geheimhouding wegens gewichtige redenen is geboden, kan het CBE het ter inzage leggen achterwege laten.

Vereenvoudigde behandeling

Bij de behandeling van het beroepschrift kan het CBE van het horen van belanghebbenden in een hoorzitting afzien indien:

- het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is, of;
- het beroep kennelijk ongegrond is, of;
- de partijen verklaren geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

De voorlopige voorziening

In spoedeisende gevallen kan een student in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het CBE een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. Er moet sprake zijn van een direct aantoonbaar belang dat vraagt om een spoedvoorziening. De voorzitter neemt een beslissing, nadat de desbetreffende instantie of examinerator is gehoord, althans is opgeroepen.

De uitspraak

Het CBE beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag nadat de termijn voor het indienen van het beroepschrift is afgelopen.

De uitspraak kan als volgt luiden:

- het CBE kan oordelen dat het beroep gegrond is: de beslissing wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd. Het CBE kan bepalen dat opnieuw, of in geval van een weigering alsnog, beslist wordt, dan wel dat het tentamen, examen, aanvullend onderzoek of toelatingsonderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen. Dit alles binnen een door het CBE vastgestelde termijn en eveneens onder door het CBE te stellen voorwaarden;
- het CBE kan oordelen dat het beroep ongegrond is: de beslissing blijft in stand of de weigering om een beslissing te nemen blijft gehandhaafd;
- het beroep kan niet-ontvankelijk worden verklaard, dit betekent dat het beroep niet in behandeling wordt genomen: het CBE komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe, b.v. ingeval van termijnoverschrijding.

De uitspraak wordt aan alle partijen toegezonden. Tegen de uitspraken van het CBE is binnen zes weken beroep mogelijk bij het CBHO. Zie over die instantie paragraaf 7.3.

7.2.3 Bezwaren

Wanneer een student het niet eens is met een beslissing van een orgaan van de TU/e dat de student betreft, dan kan de student dit schriftelijk of digitaal melden bij de faciliteit van ESA. De faciliteit draagt er zorg voor dat het bezwaar zo spoedig mogelijk wordt doorgeleid naar het orgaan dat de beslissing heeft genomen. Dit orgaan is verplicht over de afhandeling van het bezwaar advies te vragen aan de Geschillenadviescommissie. Het bezwaar leidt vervolgens tot een heroverweging met betrekking tot het genomen besluit. De heroverweging heet 'de beslissing op bezwaar'.

Is de student het vervolgens met de na heroverweging genomen beslissing van het CvB niet eens dan kan de student beroep instellen bij het CBHO. In de beslissing op bezwaar staat vermeld dat binnen zes weken beroep kan worden ingesteld bij het CBHO. Zie over die instantie paragraaf 7.3.

7.2.4 Procedure bezwaarschrift

Bezwaarschrift

Een betrokkene kan bezwaar maken door het indienen van een bezwaarschrift bij de faciliteit van ESA binnen zes weken nadat de beslissing op de voorgeschreven wijze is bekend gemaakt. Voor het indienen van een bezwaarschrift is geen griffierecht verschuldigd.

Het bezwaarschrift moet aan dezelfde eisen voldoen als een beroepschrift. Zie hierover paragraaf 7.2.1. van dit hoofdstuk.

Minnelijke schikking

De Geschillenadviescommissie gaat na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. Dit kan voor of tijdens de hoorzitting plaatsvinden.

Onverwijldde spoed

Wanneer er sprake is van onverwijldde spoed kan de voorzitter van de Geschillenadviescommissie desgevraagd bepalen dat de Geschillenadviescommissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het college van bestuur/faculteitsbestuur. De voorzitter bepaalt binnen één week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijldde spoed en brengt betrokkene en het instellingsbestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het bestuur neemt dan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door de faciliteit een beslissing.

Behandeling van het bezwaarschrift

De hoorzitting

Voordat een bestuursorgaan op het bezwaar beslist, stelt het partijen in de gelegenheid te worden gehoord. Dit gebeurt door de Geschillenadviescommissie.

Tijdens de zitting van de Geschillenadviescommissie worden beide partijen in de gelegenheid gesteld om hun standpunt nader uiteen te zetten. Elk der partijen kan zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde of zich laten bijstaan door een raadsman/-vrouw. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen.

Tot tien dagen voor de hoorzitting kunnen partijen nadere stukken indienen. Alle op het bezwaarschrift betrekking hebbende stukken liggen ten minste een week voorafgaand aan de hoorzitting voor de partijen ter inzage. In geval geheimhouding wegens gewichtige redenen is geboden, kan het ter inzage leggen achterwege worden gelaten.

Vereenvoudigde behandeling

Bij de behandeling van het bezwaarschrift kan van het horen van belanghebbenden in een hoorzitting worden afgezien indien:

- het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is, of;
- het bezwaar kennelijk ongegrond is, of;
- de partijen verklaren geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

De beslissing op bezwaar

Het bevoegde bestuursorgaan beslist binnen 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, waarbij het advies van de geschillenadviescommissie wordt betrokken. Indien het bezwaar ontvankelijk is, vindt op grondslag daarvan een heroverweging van de bestreden beslissing plaats. Voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het bestuursorgaan de bestreden beslissing en neemt het voor zover nodig in plaats daarvan een nieuwe beslissing.

De beslissing op bezwaar wordt aan alle partijen toegezonden.

Tegen de uitspraak van het bestuursorgaan is beroep mogelijk bij het CBHO. Deze beroepsprocedure bij het CBHO wordt hieronder in paragraaf 7.3 nader uitgewerkt.

7.3 College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) is een landelijk college dat gevestigd is in Den Haag. Bij het CBHO kan een student beroep instellen tegen beslissingen door of namens het CvB inzake beslissingen van orgaan van de TU/e die jegens de student op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen is genomen.

Voorbeelden van onderwerpen zijn:

- negatief bindend studieadvies;
- beslissingen rondom de inschrijving en de tussentijdse beëindiging van de inschrijving;
- voldoening, vrijstelling, vermindering of terugbetaling van collegegeld;
- financiële ondersteuning op basis van het profileringsfonds;
- het nemen van een maatregel tot ontzegging van de toegang tot gebouwen en terreinen van de universiteit.

Er kan ook hoger beroep worden ingesteld:

- tegen de schriftelijke weigering om een beslissing te nemen;
- wanneer niet tijdig een beslissing wordt genomen.

Voordat een student beroep kan instellen bij het CBHO dient een geschil eerst bij de faciliteit van ESA te zijn ingediend.

7.4 Procedure bij College van beroep voor het Hoger Onderwijs

7.4.1 Beroepschrift

Wanneer men het niet eens is met de uitspraak van een bestuursorgaan op een bezwaarschrift tegen een van de beslissingen zoals genoemd in paragraaf 7.1.1.b van dit hoofdstuk, kan betrokkene tegen de uitspraak in beroep gaan bij het CBHO.

Dit gebeurt door het indienen van een beroepschrift binnen 6 weken nadat het bestuursorgaan de uitspraak bekend heeft gemaakt. Het griffierecht voor het beroep bedraagt € 49 (in 2021).

Behandeling van het beroepschrift

Het vooronderzoek

Een afschrift van het beroepschrift wordt gezonden aan het bestuursorgaan dat de bestreden beslissing heeft genomen. Het bestuursorgaan dient binnen vier weken de op de zaak betrekking hebbende stukken aan het CBHO te zenden; tevens wordt het in de gelegenheid gesteld een verweerschrift in te dienen.

Het CBHO kan de indiener van het beroepschrift in de gelegenheid stellen schriftelijk te repliceren (d.w.z. te antwoorden op het verweerschrift). In dat geval wordt het bestuursorgaan in de gelegenheid gesteld schriftelijk te dupliceren (d.w.z. te antwoorden op de repliek). Het CBHO stelt de termijnen voor repliek en dupliek vast.

Het CBHO kan partijen oproepen om in persoon of bij gemachtigde te verschijnen om te worden gehoord. Het CBHO kan partijen en anderen verzoeken binnen een door haar te bepalen termijn schriftelijk inlichtingen te geven en onder hen berustende stukken in te zenden. Het CBHO kan getuigen oproepen, deskundigen en tolken benoemen, alsmede een onderzoek ter plaatse instellen.

Wanneer de zaak spoedeisend is, kan het CBHO bepalen dat de zaak versneld wordt behandeld.

Het CBHO kan het onderzoek sluiten wanneer voortzetting van het onderzoek niet nodig is, omdat:

- het CBHO kennelijk onbevoegd is;
- het beroep kennelijk niet ontvankelijk is;
- het beroep kennelijk ongegrond is;
- het beroep kennelijk gegrond is.

Tegen een dergelijke uitspraak is verzet mogelijk.

Het onderzoek ter zitting

Na afloop van het vooronderzoek worden partijen ten minste drie weken van tevoren uitgenodigd om op een in de uitnodiging te vermelden plaats en tijdstip op een zitting van het CBHO te verschijnen.

Tijdens de zitting worden partijen in de gelegenheid gesteld om hun standpunt nader toe te lichten en vragen van het CBHO te beantwoorden. Elk der partijen kan zich laten vertegenwoordigen. Partijen kunnen getuigen en deskundigen meebrengen, mits daarvan uiterlijk een week voor de zitting aan het CBHO en de andere partij mededeling is gedaan. De zitting is in beginsel openbaar.

Tot tien dagen voor de zitting kunnen partijen nadere stukken indienen.

De uitspraak

Het CBHO doet uiterlijk binnen twaalf weken na sluiting van het onderzoek schriftelijk uitspraak. Ook kan het CBHO na sluiting van het onderzoek ter zitting onmiddellijk mondeling uitspraak doen.

De uitspraak van het CBHO kan als volgt luiden:

- het beroep is gegrond: het desbetreffende besluit wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd. Ook kan het CBHO de gevolgen van de vernietiging regelen. Verweerder zal een nieuw besluit moeten nemen met inachtneming van de uitspraak van het CBHO. Soms wordt hiervoor een termijn gesteld in de uitspraak;
- het beroep is ongegrond: het bestreden besluit blijft in stand;
- het beroep is niet-ontvankelijk: dit betekent eveneens dat het beroep wordt afgewezen: het CBHO komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe;
- het CBHO is onbevoegd.

De uitspraak wordt aan beide partijen toegezonden. Tegen de uitspraken van het CBHO is geen hoger beroep mogelijk.

De voorlopige voorziening

In spoedeisende gevallen kan appelland in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het CBHO een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend.

7.5 Klachten

Studenten kunnen klachten indienen over de handelingen of gedragingen van de instelling of de personen die onder haar verantwoordelijkheid vallen. Tegen deze handelingen is het niet mogelijk om bezwaar of beroep in te dienen. Algemene klachten over beleid/onderwijs of beleids-/ of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen.

Bij ESA is met ingang van 1 september 2010 een klachtenfunctionaris ondergebracht. Deze functionaris is verantwoordelijk voor de doorgeleiding van de klachten en de monitoring daarvan. Deze functionaris zorgt ervoor dat de klacht terecht komt bij het juiste orgaan die de verantwoording draagt om de klacht af te handelen. Tevens houdt die functionaris in de gaten dat de klachten binnen zes weken zijn afgehandeld. Collectief klachtrecht is niet mogelijk.

7.5.1 Klachtenregeling ongewenst gedrag TU/e

In deze klachtenregeling, die behoort bij de door het CvB vastgestelde gedragscode ongewenst gedrag (=ongewenste omgangsvormen en werkdruk) (zie ook Hoofdstuk 8, par. 8.1 van dit Statuut) heeft de TU/e een uniforme procedure vastgelegd voor de afhandeling van klachten in verband met (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie en werkdruk. Een student die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon dan wel een klacht indienen bij de klachtencommissie psychosociale arbeidsbelasting. De vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt voor personen die met (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie of werkdruk worden geconfronteerd en heeft o.m. tot taak die personen op te vangen, nazorg te verlenen, advies te geven over verder te zetten stappen e.d. De klachtencommissie psychosociale arbeidsbelasting is belast met het onderzoeken van een bij haar ingediende klacht en het uitbrengen van een schriftelijke rapportage daarover aan het CvB (of de verantwoordelijke beheerder), vergezeld

van een advies over een te treffen maatregel of sanctie. Bij de behandeling van klachten in verband met ongewenst gedrag wordt uiteraard de privacy van betrokkenen gewaarborgd. https://assets.tue.nl/fileadmin/content/universiteit/Over_de_universiteit/Sociale%20veiligheid/TUe%20Wegwijzer%20sociale%20veiligheid%20studenten.pdf

7.5.2 Behandeling van een klacht

Betrokkene kan een klacht indienen binnen één jaar nadat de gedraging of de handeling zich heeft voorgedaan. De klacht dient te worden ingediend bij de faciliteit van ESA. De klachtenfunctionaris geleidt de klacht door en monitort de afhandeling daarvan. Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds een klacht is ingediend en afgehandeld dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen.

Wanneer het belang van betrokkene dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is, hoeft het bestuursorgaan de klacht niet te behandelen.

De klachten worden behandeld volgens onderstaande tabel:

Klacht heeft betrekking op gedragingen en handelingen van het bestuursorgaan:	Behandeling door:
Faculteit/bacheloronderwijs	Opleidingsdirecteur bacheloropleiding
Faculteit/(post)graduate degree onderwijs	Directeur graduate program
Dienst	Directeur van de dienst
Opleidingsdirecteur bacheloropleiding Directeur graduate program	Decaan van de faculteit
Directeur van de dienst	Secretaris van de universiteit

De klachten worden afgehandeld volgens hoofdstuk 9 van de Awb.

Hoofdregel is dat de behandeling van een klacht wordt afgehandeld door een persoon die niet bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, betrokken is geweest. Diegene over wie geklaagd wordt, ontvangt de klacht en de daarop betrekking hebbende stukken. Diegene die klaagt, wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Van dit horen wordt een verslag gemaakt. Alleen wanneer de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel de klager niet wenst te worden gehoord, kan hier van worden afgezien. De klacht wordt binnen zes weken afgehandeld, welke termijn met vier weken kan worden verlengd.

7.5.3 Het voortraject

Het verdient aanbeveling dat betrokkene alvorens een formele klacht in te dienen, zich eerst wendt tot de persoon op wie de klacht betrekking heeft of zich wendt tot de persoon die daar gezien zijn positie het meest voor in aanmerking komt. Dit om te bewerkstelligen dat een klacht voortvarend wordt opgepakt en wellicht al tot een oplossing kan worden gekomen, alvorens het formele traject wordt ingegaan.

7.5.4 Nationale Ombudsman

In geval een student een klacht heeft over gedragingen van bestuursorganen of een medewerker van de TU/e, kan de student zich met deze klacht wenden tot de Nationale ombudsman te Den Haag. Het voorval waarover wordt geklaagd mag niet langer dan één jaar geleden zijn. Alvorens een klacht door de Nationale ombudsman in behandeling wordt genomen, dient de student zich met de klacht eerst tot de instantie te wenden waarover de student een klacht heeft. In geval de TU/e een klachtenregeling heeft opgesteld (bijv. de regeling seksuele intimidatie) dient eerst deze procedure te worden gevolgd.

Niet alle klachten worden door de Nationale ombudsman in behandeling genomen. Bijvoorbeeld zaken die kunnen of konden worden voorgelegd aan het CBE of het CBHO worden niet door de Nationale ombudsman in behandeling genomen.

Een klacht die in behandeling wordt genomen kan leiden tot een onderzoek dat wordt afgesloten met een schriftelijk rapport waarin eventueel aanbevelingen worden gedaan. De TU/e is niet verplicht deze aanbevelingen te volgen.

Nadere informatie over rechtsbescherming

- Wet- en regelgeving: - Hoofdstuk 7 titel 4 WHW
 - Hoofdstuk 6, 7, 8 en 9 Awb
- Inlichtingen bij: - CBE: mr. A.D. van Eggelen, secretaris, tel. (040) (247) 22 11
 - GAC (Geschillenadviescommissie): mr. A.D. van Eggelen, tel (040) (247) 22 11
 - klachten van studenten op basis van de gedragscode ongewenst gedrag of klachten over (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, discriminatie en werkdruk: vertrouwenspersonen:
 - mw. M.M. van den Bosch-Doreleijers (040) (247) 34 75, mw. drs. J.M. Beenhakker (040) (247) 45 35 en de heer dr. Ir. H.C.J. Mulders (040) (247) 45 09
 - klachtenregeling Nationale Ombudsman: tel. (070) 356 35 63

Nadere informatie over procedures CBE en CBHO

- Wetgeving: - Hoofdstuk 7 titel 4 WHW
- Inlichtingen bij: - algemeen: Juridische Zaken, tel. (040) (247) 22 11
 - procedure CBE, mr. A.D. van Eggelen, secretaris CBE, tel. (040) (247) 22 11
 - procedure bezwaarschriften: mr. A.D. van Eggelen, tel (040) (247) 22 11
 - procedure CBHO: secretariaat CBHO, tel. (070) 381 30 44, www.cbho.nl,
 - individueel klachtrecht studenten: klachtenfunctionaris ESA, tel. (040) (247) 47 47.

Voorts kan voor informatie over diverse aspecten van rechtsbescherming en voor concrete rechtshulp contact worden opgenomen met:

- LSVb studentenlijn, tel. (030) 231 30 29, www.lsvb.nl, e-mail: studentenlijn@lsvb.nl
- LSR (Landelijk Studenten Rechtsbureau), tel. (030) 223 16 44, fax 030 223 16 45, www.lsr.nl, e-mail: info@lsr.nl
- ISO Interstedelijk Studenten Overleg, tel. (030) 230 26 , fax (030)230 44 11, www.iso.nl, e-mail: iso@iso.nl

8 GEDRAGSREGELS

Voor de goede gang van zaken binnen de universiteit geldt een aantal gedragsregels. Deze liggen soms vast in een wet of zijn door de instelling getroffen op grond van een wet.

Gedragsregels betreffen de goede gang van zaken in de universitaire gebouwen en op de universitaire terreinen, het weren van seksuele intimidatie, de arbeidsomstandigheden, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en andere.

8.1 Huisregels en ordemaatregelen

Van de student of extraneus wordt verwacht dat deze zich niet in strijd met de huisregels van de TU/e gedraagt in de gebouwen en op de terreinen van de TU/e. In dit verband zijn van belang:

- De TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening geldt voor zowel de wetenschappelijke staf als studenten. Aan de TU/e worden studenten opgeleid om integer wetenschappelijk onderzoek te doen. Om duidelijk te maken wat wetenschappelijke integriteit inhoudt, is een Code opgesteld, waarin vijf centrale waarden worden geïdentificeerd, steeds met een aantal bijbehorende normen. Dat zijn: betrouwbaarheid, intellectuele eerlijkheid, openheid, onafhankelijkheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Als wetenschapper dient een student bijvoorbeeld geen resultaten te claimen waaraan de student niet heeft bijgedragen; dat is een kwestie van intellectuele eerlijkheid. De Code is opgesteld in overleg met wetenschappers uit allerlei vakgebieden.

De TU/e Code is een verzameling richtlijnen, die uitdrukken hoe een student zich als wetenschapper hoort te gedragen, en wat een student van andere wetenschappers mag verwachten. De Code is dus geen juridisch document, of een contract dat de student aangaat met de universiteit. Voor andere, vaak specifiekere kwesties, zoals tentamenfraude en vertrouwelijkheid van gegevens, bestaan andere regelingen en documenten, die vaak wel een juridische status hebben.

Aan alle wetenschappelijke medewerkers en masters-studenten aan de TU/e wordt gevraagd om de TU/e Code te ondertekenen, en zo te verklaren dat ze de centrale waarden onderschrijven, en zullen streven hun onderzoek conform de standaarden van integriteit uit te voeren. Ook bij de start van de masteropleiding, masterscriptie en na afloop ervan, maar ook bij aanvang en na afloop van het bachelor eindproject dient de student een verklaring te tekenen dat de student overeenkomstig de gedragscode wetenschappelijke integriteit zal handelen en ook overeenkomstig die code het eindproject en de scriptie heeft afgerond.

Zie <https://www.tue.nl/universiteit/over-de-universiteit/integriteit/wetenschappelijke-integriteit/>.

Deze website bevat ook informatie over de klachtenprocedure, alsook informatie over de vertrouwenspersoon die aangewezen is om een ieder, die met mogelijke schending van integriteit te maken heeft, bij te staan.

- De Regeling melding onregelmatigheden TU/e is op 13 september 2012 door het CvB vastgesteld. De regeling kent een brede opzet, hetgeen wil zeggen dat een ieder die zich op de universiteit bevindt zich vrij moet voelen misstanden te melden. Verder wordt omschreven aan welke onregelmatigheden moet worden gedacht en bij wie de meldingen dienen plaats te vinden. Voor toetsing van meldingen is een Commissie melding onregelmatigheden ingesteld en zijn vertrouwenspersonen aangesteld. Meldingen kunnen gedaan worden wanneer een ernstig strafbaar feit, een grove schending van regelgeving, het misleiden van de door de universiteit aangewezen accountant, een groot gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu of het bewust achterhouden van informatie over hiervoor genoemde feiten wordt vermoed. Niet onder deze regeling valt het vermoeden van inbreuk op wetenschappelijke integriteit, individuele aangelegenheden op het gebied van arbeid en individuele aangelegenheden op het gebied van studie.
- De 'Regelgeving en richtlijnen beheer en gebruik gebouwen', zoals vastgesteld door het CvB in zijn vergadering van 16 oktober 2003. Deze regelingen zijn de basis voor de besturen/directeuren bedrijfsvoering van faculteiten en hoofden van diensten inzake bevoegdheden en verantwoordelijkheden m.b.t. het beheer van de TU/e-gebouwen en het TU/e-terrein.

Tegelijk zijn deze regelingen een richtingwijzer om de kwaliteit van het terrein en de gebouwen op een verantwoord peil te houden. Als zodanig zijn de regelingen dus ook bedoeld voor alle TU/e-medewerkers en -studenten, huurders, die een contract met de TU/e hebben en voor een ieder die zich in de openbare delen van de gebouwen bevindt. Voor studenten zijn de belangrijkste onderwerpen in deze regelingen: beveiliging en toegang tot het gebouw, melden

calamiteiten, computergebruik, eten en drinken, (brom)fietsen.

Verder wordt erop gewezen dat m.i.v. 15 maart 2004 handhaving van het verkeers- en parkeerbeleid wordt uitgevoerd door de regiopolitie Eindhoven. Bij onveilige verkeerssituaties veroorzaakt door verkeerd geparkeerde (brom)fietsen en auto's zal er een wegsleepregeling van kracht zijn. Het volledige document is te raadplegen via <https://studiegids.tue.nl/>.

- Gedragscode ongewenst gedrag van de TU/e, vastgesteld op 4 oktober 2000, laatstelijk gewijzigd op 11 juni 2020 ex art. 1.12 cao Nederlandse Universiteiten 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020. Bij deze gedragscode behoort een klachtenregeling waarin de procedure voor de afhandeling van klachten op dit gebied is beschreven. Verder zijn er drie vertrouwenspersonen aangewezen voor het bieden van opvang en hulp in geval van (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie (zie ook paragraaf 7.4.1.).
- Op 1 januari 2020 het Reglement Computergebruik inwerking getreden. Dit reglement is o.a. van toepassing op studenten en medewerkers van de TU/e die toestemming hebben verkregen om van computer- en/of netwerkfaciliteiten van de TU/e gebruik te maken. Expliciet is in het Reglement beschreven wat bij het gebruik van de faciliteiten niet is toegestaan (art. 4). Het reglement bevat ook bepalingen over de behandeling van meldingen van misbruik van computer- en/of netwerkfaciliteiten en voorzieningen van de TU/e en over de daarbij door de TU/e te nemen maatregelen. Tegen studenten kunnen de volgende maatregelen worden genomen:
 - a. Een schriftelijke waarschuwing waaronder een schriftelijke waarschuwing voorzien van voorwaarden;
 - b. Het onverwijld verwijderen of blokkeren van informatie. Daarbij kan ook andere informatie van betrokkene worden verwijderd of geblokkeerd. De betrokkene is aansprakelijk voor alle schade die voortvloeit uit het verwijderen of blokkeren van informatie als bedoeld in dit artikel, ook wanneer hierbij andere informatie dan de informatie van betrokkene wordt verwijderd of geblokkeerd;
 - c. Het voorwaardelijk of onvoorwaardelijk ontzeggen van de toegang tot en/of het gebruik van de faciliteiten en/of de voorzieningen en/of het gebruik van de usercode, password en/of e-mailadres en/of voorwaardelijk of onvoorwaardelijk ontzeggen van de toegang tot de TU/e-gebouwen als genoemd in de regeling gebruik universitaire gebouwen;
 - d. Het doen van aangifte van een strafbaar feit;
 - e. Indien een derde aannemelijk maakt dat zijn rechten zijn geschonden, kan de identiteit van de betrokkene aan deze derde kenbaar worden gemaakt. In het Reglement wordt uiteengezet hoe een melding over misbruik van computerfaciliteiten wordt behandeld. Uitgangspunt van het Reglement is namelijk dat er een melding wordt ingediend. De melding kan betrekking hebben op misbruik door studenten of medewerkers. Een melding over studenten wordt gedaan bij de Commissie Gedragscode Computergebruik (CGC). Bij een lichte vorm van misbruik doet de voorzitter van de CGC de melding af. Bij een zware vorm van misbruik gaat de melding naar de voltallige CGC. Het CGC brengt advies uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan een van de bovenvermelde maatregelen opleggen.

Nadere informatie over huisregels en ordemaatregelen

- Wet- en regelgeving:
- art. 7.57h WHW;
 - Regelgeving en richtlijnen beheer en gebruik gebouwen van 16 oktober 2003;
 - Gedragscode ongewenst gedrag en klachtenregeling ongewenst gedrag ;
 - Reglement computergebruik, inwerking getreden op 1 januari 2020.
 - TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening, bijgesteld en vastgesteld op 31 januari 2019;
 - CAO Nederlandse Universiteiten, 1 januari 2021 tot en met 31 maart 2022

- Inlichtingen bij:
- algemeen: Juridische Zaken, tel. (040) (247) 22 11
 - klachten op basis van de gedragscode ongewenst gedrag (vertrouwenspersonen):
mw. M.M. van den Bosch-Doreleijers (040) (247) 3475 en mw. drs. J.M. Beenhakker (040) (247) 45 35, en de heer dr. Ir. H.C.J. Mulders (040) (247) 45

8.2 Veiligheid, Arbeidsomstandigheden en Gezondheid

Het CvB draagt zorg voor de veiligheid en de gezondheid en de overige arbeids- omstandigheden in de gebouwen en op de terreinen van de TU/e.

Hetgeen bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet is bepaald voor arbeid van TU/e- personeel is op overeenkomstige wijze van toepassing op studenten en extranei van de TU/e. Van hen wordt verwacht dat zij de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen. In het bijzonder zijn zij verplicht om:

- de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen;
- instrumenten, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen e.d. op de juiste wijze te gebruiken en geen wijzigingen aan te brengen in aangebrachte beveiligingen;
- nader gegeven regels en instructies na te komen met betrekking tot de veiligheid en gezondheid;
- zaken die de veiligheid of de gezondheid in gevaar brengen onmiddellijk ter kennis te brengen aan degene die daarvoor ter plaatse verantwoordelijk is, dan wel aan het CvB ter kennis te brengen.

Door de TU/e, met name de Arbeidsomstandigheden Milieu Veiligheid Stralingsbescherming (AMVS), wordt ook aan studenten voorlichting gegeven over het ontstaan van RSI (Repetitive Strain Injury) en CANS (Complaints of Arm, Neck and/or Shoulder) door het werken met beeldscherm, muis en toetsenbord. Door de AMVS is over dit onderwerp een folder uitgebracht en ook op de internetlink 'Voorlichting: Cursus & Instructie' (<https://intranet.tue.nl/universiteit/diensten/human-resources-management/werkomgeving/arbo-milieu-veiligheid-stralingsbescherming-ohser/voorlichting-cursus-instructie/>) is hierover nadere informatie te vinden. Studenten die zelf te maken krijgen met RSI-klachten wordt aangeraden contact op te nemen met de studieadviseur.

Nadere informatie over veiligheid, arbeidsomstandigheden en gezondheid

Wetgeving: - Arbeidsomstandighedenwet

Inlichtingen bij: - Arbeidsomstandigheden Milieu Veiligheid Stralingsbescherming (AMVS), tel. (040) (247) 35 00, amvs@tue.nl

- Arbo, Milieu, Veiligheid & Stralingsbescherming (OHSE&R) (<https://intranet.tue.nl/universiteit/diensten/human-resources-management/werkomgeving/arbo-milieu-veiligheid-stralingsbescherming-ohser/>).

8.3 Bescherming van persoonsgegevens

De student of extraneus heeft recht op bescherming van persoonsgegevens die door de TU/e verwerkt worden. De zorg daartoe ligt bij het CvB. Sinds 25 mei 2018 geldt daarvoor de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). In deze verordening zijn rechten vastgelegd die betrokkenen in staat stellen controle uit te oefenen op de verwerking van hun persoonsgegevens. Hoe de TU/e omgaat met de bescherming van persoonsgegevens is vastgelegd in het TU/e-privacybeleid en de Privacyverklaring. Zie <https://www.tue.nl/storage/privacy/>. Een persoonlijk verzoek tot het recht op onder andere informatie, inzage en rectificatie kan schriftelijk worden ingediend via privacy@tue.nl. Deze mailbox wordt gezamenlijk beheerd door het Privacyteam. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) is voor rechtstreekse vragen en/of klachten over het verwerken van persoonsgegevens bereikbaar via functionarisgegevensbescherming@tue.nl

Nadere informatie over bescherming persoonsgegevens

Wet- en regelgeving: - Algemene Verordening Gegevensbescherming

- Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevens bescherming

- TU/e-privacybeleid en privacyverklaring (zie <https://www.tue.nl/storage/privacy/>)

Inlichtingen bij: - privacy@tue.nl

8.4 Auteursrecht

Tijdens de studie heeft een student/extraneus in twee gevallen te maken met het auteursrecht. Deze zijn:

1. het maken van analoge of digitale kopieën van publicaties, en;
2. het overnemen van gedeeltes van een publicatie van een ander in een eigen publicatie.

Ad 1: het maken van analoge of digitale kopieën van publicaties

In een aantal gevallen is het toegestaan om fotokopieën te maken van bestaande teksten en afbeeldingen, zonder dat daarvoor toestemming van de auteursrechthebbende nodig is. Daarvoor gelden de volgende regels op grond van het bepaalde bij of krachtens de Auteurswet:

Het maken van fotokopieën van publicaties van een ander (papier → papier) is toegestaan zonder toestemming van die ander als:

- het gaat om kopieën voor eigen gebruik of studie;
- het aantal kopieën beperkt blijft tot enkele exemplaren (ten hoogste 3);
- de fotokopieën door de gebruiker zelf (of in zijn opdracht) worden gemaakt;
- het gaat om een kort gedeelte van de publicatie (niet meer dan 10% van de tekst en niet meer dan tienduizend woorden).

De laatste voorwaarde geldt niet voor uitverkochte publicaties (bijvoorbeeld een uniek antiquarisch boek) of voor korte artikelen in kranten of tijdschriften. Deze mogen dus in hun geheel gefotokopieerd worden.

Wat hierboven gezegd is over het voor eigen gebruik of studie fotokopiëren, geldt ook voor printen (digitaal → papier) en scannen (papier → digitaal) van publicaties van een ander.

Digitale publicaties, ook al zijn deze nog verkrijgbaar, mogen zonder toestemming wel in hun geheel digitaal gekopieerd worden (downloaden, digitaal → digitaal) voor eigen gebruik of studie. Bovenstaande is ook van toepassing op onderwijsmateriaal dat door de TU/e beschikbaar wordt gesteld.

Ad 2: het overnemen van gedeeltes van een publicatie van een ander in een eigen publicatie

Het is niet toegestaan gedeeltes van een publicatie van een ander zonder toestemming van die ander én zonder (juiste) bronvermelding over te nemen in een eigen publicatie. Wanneer iemand dit toch doet, met andere woorden de tekst van een ander wordt aan zichzelf toegeschreven, dan is dit plagiaat. Plagiaat is een serieus vergrijp en een specifieke vorm van fraude. De Examencommissie kan maatregelen treffen als fraude wordt geconstateerd.

Een uitzondering op het bovenstaande is het citeren. Citeren uit andermans werk – dit is het letterlijk aanhalen van tekstfragmenten van een ander door het tekstfragment tussen aanhalingstekens te plaatsen – is toegestaan zonder toestemming van die ander indien het geciteerde tekstfragment:

- i. gebruikt wordt in een wetenschappelijke context;
- ii. functioneel is, d.w.z. relevant is voor het onderwerp;
- iii. ondergeschikt is, d.w.z. qua omvang niet te groot is. De maximale omvang van een citaat is hier niet aan te geven;
- iv. afkomstig is uit een tekst die rechtmatig is gepubliceerd. Citeren uit vertrouwelijke, nog niet gepubliceerde teksten mag niet zonder toestemming;
- v. het geciteerde werk niet verminkt;
- vi. de bron en naam van het citeerde werk wordt vermeld.

Ook wanneer een tekst van een ander niet letterlijk maar in eigen woorden wordt weergegeven (parafrase) dient men de bron en maker van de tekst te vermelden. Citeren wordt vooral geassocieerd met het aanhalen van tekstfragmenten maar ook foto's, afbeeldingen, figuren en (stukjes) video kunnen geciteerd worden.

Nadere informatie over auteursrecht

Wetgeving: - Auteurswet 1912

Inlichtingen bij: - Juridische Zaken, tel. (040) (247) 22 11

8.5 Octrooirecht

Vindingen gedaan door de student in de studie worden/blijven eigendom van de student behalve in de situaties hieronder omschreven.

Bij een stage of een afstudeerproject bij een bedrijf kan de student door dit bedrijf gevraagd worden een stageovereenkomst en/of een Non Disclosure Agreement (NDA) te tekenen. In deze overeenkomst kunnen clausules over IE opgenomen zijn, waarbij de student wordt gevraagd tijdens de uitvoering van de stage of afstudeerproject afstand te doen van IE rechten.

Wanneer een student zich inschrijft voor een TU/e-vak en naar aanleiding hiervan deelneemt aan een project, waarbij een bedrijf of verschillende bedrijven betrokken is/zijn, of wanneer een student mee wil werken aan een research project van de TU/e of van een TU/e onderzoeker, dan kan het zijn dat de student gevraagd wordt om afstand te doen van IE rechten door middel van het ondertekenen van een (standaard) afstandsverklaring. De student heeft altijd de keuze om een dergelijke afstandsverklaring niet te tekenen. Dit betekent wel dat de student niet aan de slag kan gaan in het project. Er zal een alternatieve opdracht aan de student moeten worden geboden.

Nadere informatie over octrooirecht

Wet- en regelgeving: - Rijksoctrooiwet;
- IP policy TU/e (IP policy CvB 17 maart 2022) in werking getreden per 23 maart 2022. Inlichtingen bij: - Juridische Zaken, tel. (040) (247) 22 11 of bij mevrouw Anil Cetin van The Gate tel: (040) (247) 5586

OVERZICHT

van in het studentenstatuut vermelde TU/e-REGELINGEN.

Facultaire regelingen.

- Onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen; opgenomen in de desbetreffende digitale studiegids (<https://studiegids.tue.nl/>).

Centrale regelingen

De meeste regelingen zijn te vinden op <https://studiegids.tue.nl/>. De meest recente versie is van toepassing.

- Bestuurs- en Beheersreglement TU/e
- Gedragscode Taal TU/e 2016
- Gedragscode ongewenst gedrag
- Gedragscode Wetenschapsbeoefening
- Regeling Profileringsfonds TU/e
- Reglement computergebruik, inwerkinggetreden op 1 januari 2020
- Regelgeving en richtlijnen beheer en gebruik gebouwen van 16 oktober 2003
- Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 3 april 2014 inzake de aanmelding en toelating tot het hoger onderwijs, bijlage A, nadere vooropleidingseisen voor opleidingen van het wetenschappelijk onderwijs
- IP policy TU/e (IP policy CvB 17 maart 2022) in werking getreden per 23 maart 2022
- Regeling aanmelding, studiekeuzecheck, inschrijving en beëindiging inschrijving TU/e
- Regeling toelating masteropleidingen Technische Universiteit Eindhoven
- Contractantenregeling 2012
- Gedragscode internationale student in het Nederlands hoger onderwijs
- TU/e Studeren+
- Regeling melding onregelmatigheden TU/e
- TU/e gedragscode wetenschapsbeoefening
- Reglement Universiteitsraad TU/e
- Faculteitsreglementen
- Algemeen Kiesreglement
- Richtlijn TU/e Bachelor College
- Reglement TU/e Bachelor College
- Richtlijn TU/e Graduate School
- Reglement TU/e Graduate School
- Toetskader TU/e
- Fraudebeleid TU/e Onderwijs

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

De WHW is ter inzage bij: ESA
 Juridische Zaken
 Centrale Bibliotheek
 www.wetten.nl