

Reglement van de Examencommissie 2022-2023

De examencommissie voor de bachelor onderwijsseenheden ‘aankomend en aansluitend pakket tweedegraads lerarenopleiding’ nieuwe stijl volgens het Bachelor College en de 3TU masteropleiding nieuwe stijl volgens de Graduate School ‘Science Education and Communication’ van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e.

gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, WHW op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),

de onderwijs- en examenregeling(en) van de betreffende opleidingen,

het geldende Toetskader TU/e,

het facultaire Toetsbeleid,

het geldende Fraudebeleid Onderwijs TU/e

het geldende Reglement TU/e Bachelor College

het geldende Reglement TU/e Graduate School

de geldende Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, en

de Handreiking Examencommissies TU/e,

Regulations of the Examination Committee 2022-2023

The Examination Committee for the bachelor education units ‘upcoming and consecutive second-degree teacher training package’ and the 3TU master’s degree program ‘Science Education and Communication’ Eindhoven University of Technology, TU/e.

having regard to Article 7.12, 7.12.a, 7.12.b, 7.12.c of the Higher Education and Scientific Research Act (WHW),

the Program and Examination Regulations for the relevant programs,

the applicable TU/e Assessment Framework

the Departmental Assessment Policy,

the applicable TU/e Education Fraud Policy

the applicable TU/e Bachelor College Regulations

the applicable TU/e Graduate School Regulations

the applicable TU/e Central Examination Regulations, and

the Examination Committee Guide

besluit vast te stellen

het Reglement van de Examencommissie 2022-2023 van 1 maart 2023 luidende als volgt:

Preambule

De examencommissie bestaat bij wet en wordt ingesteld door de Bestuursraad van de Eindhoven School of Education. De commissie is onafhankelijk en heeft het hoogste gezag met betrekking tot het borgen van het niveau van de opleiding waaronder zaken als toetsing en fraude vallen en al het overige dat nodig is om te kunnen garanderen dat een student die een graad krijgt, voldoet aan de eindtermen voor de opleiding.

De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht, competenties en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

In dit Reglement van de Examencommissie stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, zoals bedoeld in de wet en over de maatregelen die zij neemt in verband met fraude.

De examencommissie handelt binnen de kaders zoals die door de WHW, de Onderwijs en Examenregeling van de onderhavige opleidingen zijn opgesteld, maar ook binnen de kaders van het Toetskader TU/e, het Facultaire Toetsbeleid en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e.

De examencommissie gaat uit van de zorgvuldigheid waarmee docenten voor academische opleidingen worden geselecteerd en ziet deze docenten als eerste waarborg voor de kwaliteit van de tentamens en examens op basis waarvan de examencommissie de diploma's toekent. Desalniettemin is het de wettelijke taak van de examencommissie om te controleren of de kwaliteit van toetsing daadwerkelijk is geborgd en heeft zij ook de wettelijke

hereby adopts

The Regulations of the Examination Committee 2022-2023 dated 1 March 2023 which read as follows:

Preamble

The Examination Committee is a statutory body and is appointed by the Managerial Council of the Eindhoven School of Education. The Committee is independent and is the highest authority with regard to safeguarding the standard of the degree program, including matters such as testing and fraud and all other aspects that are necessary to ensure that students who are awarded a degree have attained the outcomes for the relevant programs.

The Examination Committee determines, in an objective and expert manner, whether students have fulfilled the conditions set out in the Program and Examination Regulations (PER) with regard to the knowledge, understanding, competences and skills that are necessary to obtain a degree.

In these Regulations, the Examination Committee sets out rules for the implementation of its duties and powers in accordance with the WHW, and the measures to be taken in the event of fraud.

The Examination Committee acts in accordance with the WHW and the PER for the relevant programs, and also in accordance with the TU/e Assessment Framework, departmental assessment policy and the TU/e Education Fraud Policy.

The Examination Committee assumes that lecturers for academic degree programs are appointed with care and regards them as having primary responsibility for assuring the quality of the examinations and final examinations on the basis of which the Examination Committee confers degrees. Nevertheless, it is the statutory task of the Examination Committee to ascertain whether the quality of assessment is de facto assured, and it has

bevoegdheid om richtlijnen en aanwijzingen op te nemen die examinatoren bij toetsing in acht dienen te nemen. Om deze reden zal de examencommissie trachten al het mogelijke te doen binnen haar wettelijke bevoegdheden om docenten waar mogelijk te ondersteunen bij hun taak en waar nodig hen aan te spreken wanneer zij niet binnen de gestelde kaders handelen. Daartoe zal de examencommissie het facultaire Toetsbeleid beoordelen op haar uitvoerbaarheid en doelmatigheid en waar nodig aanpassingen voorstellen die hieraan bijdragen. Ook zal zij de Bestuursraad van de Eindhoven School of Education/de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten/examinatoren.

De voorzitter van de examencommissie Bacheloropleidingen heeft zitting in de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen (AEB) en de voorzitter van de examencommissie Masteropleidingen heeft zitting in de Adviescommissie Examens Masteropleidingen (AEM). Deze AEB/AEM oefent onder andere haar bevoegdheden uit zoals die in het Reglement Bachelor College en Reglement Graduate School aan haar zijn toegewezen.

De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn in ieder geval van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van het curriculum van de opleiding van de student.

the statutory power to issue guidelines and instructions that examiners must comply with when testing students. For this reason, the Examination Committee shall make every effort, within the bounds of its statutory powers, to provide lecturers with support in their work if possible, and to hold them to account when they do not act within the relevant frameworks. To this end, the Examination Committee shall assess the Departmental Assessment Policy in terms of its feasibility and effectiveness, and suggest relevant amendments where necessary. The Committee shall also the Managerial Council of the Eindhoven School of Education/program management concerning options for the further professionalization of lecturers/examiners.

The chair of the Examination Committee for Bachelor's Programs shall sit on the Advisory Committee for Bachelor's Examinations (AEB) and the chair of the Examination Committee for Master's Degree Programs shall sit on the Advisory Committee for Master's Examinations (AEM). The AEB/AEM shall carry out its duties in accordance with the TU/e Bachelor College Regulations and the Graduate School Regulations.

The statutory powers of the Examination Committee for a degree program apply in any case to all study components that are part of the curriculum of the student's degree program.

H 1. Algemene bepalingen.....	7	H 1. General provisions	7
1.1 Begripsbepalingen	7	1.1 Definitions.....	7
1.2 Samenstelling examencommissie	8	1.2 Composition of the Examination Committee	8
1.3 Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie	8	1.3 Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee.....	8
1.4 Examinatoren	13	1.4 Examiners.....	13
1.5 Werkwijze van de examencommissie	14	1.5 Working method of the Examination Committee	14
H 2. Nadere regels	16	H 2. Additional rules	16
2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens	16	2.1 Safeguarding the quality of examinations and final examinations .	16
2.2 Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens	19	2.2 Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations.....	19
2.3 Regels in verband met vrij programma (inhoudelijke regels opnemen)	21	2.3 Rules relating to the flexible degree program (insert rules relating to content).....	21
2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling (inhoudelijke regels opnemen)	22	2.4 Rules relating to granting exemptions (insert rules relating to content).....	22
2.4a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling ...	23	2.4a Further agreements in connection with the awarding of an exemption	23
2.5 Keuzeonderwijseenheden (inhoudelijke regels).....	24	2.5 Elective study components (rules relating to content).....	24
2.6 Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ('harde knip').....	25	2.6 Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule).....	25
2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine.....	25	2.7 Regulations in connection with granting a quarantined exam	25
2.8 Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma	26	2.8 Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program	26

2.9 Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e	26	2.9 Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e	26
2.10 Regels in verband met het switchen naar een fixusopleiding.....	27	2.10 Rules in connection with switching to a restricted intake program	27
H 3. Fraude en fraudemaatregelen	27	H 3. Fraud and measures to prevent Fraud	27
3.1 Fraude.....	28	3.1 Fraud.....	28
3.2 Medeplichtigheid	31	3.2 Complicity	31
3.3 Plagiaatdetectie.....	32	3.3 Plagiarism detection	32
3.4 Bevoegdheden examencommissie/college van bestuur	32	3.4 Powers of the Examination Committee/Executive Board	32
3.5 Procedure.....	33	3.5 Procedure.....	33
H 4. Tentamens en examens: richtlijnen en aanwijzingen.....	34	H 4. Examinations and final examination: Guidelines and instructions....	34
4.1 Vragen en opgaven	35	4.1 Questions and assignments.....	35
4.2 Voorwaarden examen	37	4.2 Examination conditions	37
4.3 Stageregeling.....	37	4.3 Traineeship regulations.....	37
4.4 Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding	37	4.4 Approval of the program of examinations in the Master's program	37
4.5 Afstudeerregeling.....	38	4.5 Graduation regulations	38
4.6 Examen	39	4.6 Final examination	39
H 5. Slotbepalingen.....	39	H 5. Final provisions	39
5.1 Beroep CBE.....	39	5.1 Appeals to the CBE.....	39
5.2 Klacht over een examiner	39	5.2 Complaint against an examiner	39
5.3 Wijziging reglement.....	40	5.3 Amendments to the regulations.....	40
5.4 Jaarverslag	40	5.4 Annual report	40
5.5 Inwerkingtreding.....	40	5.5 Affective date	40

H 1.

ALGEMENE BEPALINGEN

Art 1.1

Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

OER: de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding

ESA: Education and Student Affairs van de TU/e

propedeutische fase: wanneer gesproken wordt over propedeutische fase wordt bedoeld: de fase met een totaal van 60 studiepunten bestaande uit de verplichte basis- en major onderwijseenheden van het eerste studiejaar van de opleiding alsmede twee vrij te kiezen onderwijseenheden.

reactietermijn: een termijn van vier weken waarbinnen de examencommissie dient te besluiten na ontvangst van een verzoek, tenzij het verzoek is ontvangen na de vergadering van juni. Een dergelijk verzoek wordt uiterlijk in de vergadering van augustus behandeld.

Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de betreffende opleiding(en).

De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft

GENERAL PROVISIONS

Definitions

In these regulations, the following terms shall be understood to mean:

WHW: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (the Dutch Higher Education and Scientific Research Act)

PER: The Program and Examination Regulations of the degree program

ESA: Education and Student Affairs of the TU/e

propaedeutical phase: if reference is made to the propaedeutical phase, the following is meant: the phase with a total of 60 credits from the basic and major study components of the first year of the degree program as well as two elective study components.

response time: a period of four weeks within which the Examination Committee must reach a decision after receiving a request, unless the request is received after the June meeting. Requests received after the June meeting will be dealt with in the August meeting.

See the Program and Examination Regulations of the individual programs for further definitions.

Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.

Art. 1.2**Samenstelling¹ examencommissie**

1. De examencommissies zijn zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kennen in ieder geval:
 - één voorzitter
 - één vice-voorzitter
 - twee overige leden
 - 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) en belast is met het borgen van de onafhankelijkheid van de examencommissie.
2. De duur van de benoeming en herbenoeming is opgenomen in het faculteitsreglement van de faculteit waaronder de opleiding valt.
3. De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.

Art. 1.3**Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie**

1. De examencommissie heeft de volgende *wettelijke* taken (T)/bevoegdheden(B):
 - a. het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, WHW) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1) (T).
 - b. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, WHW) (T).

Composition¹ of the Examination Committee

- The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case:
- A chair
 - A deputy chair
 - Two other members
 - one external member, who is familiar with the role of the examinations committee, but who does not have teaching duties in the degree program(s) for which the Examination Committee is responsible and is charged, in any case, with safeguarding the independence of the Examination Committee.

The term of appointment and reappointment is included in the department regulations to which the degree program belongs.

The Examination Committee is supported by an official secretary.

Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee

The Examination Committee has the following *statutory* tasks (T)/powers (P):

To appoint examiners (Article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Appendix 1) (T).

To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, under a, of the WHW) (T).

¹ Zie artikel 2.10 b van het model Faculteitsreglement. See Article 2.10, section b, of the Department Regulations model

- | | | |
|-----------|---|---|
| c. | het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b, onder b, WHW) (T). | To establish procedures and instructions within the framework of the PER for assessing and determining the results of examinations (Article 7.12b, under b, of the WHW) (T). |
| d. | het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, WHW) (B). | To grant permission to take an optional degree program (Article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW) (P). |
| e. | het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, WHW) (B). | To grant an exemption from taking one or more examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW) (P). |
| f. | het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, WHW) (T). | To safeguard the quality of the organization and the procedure relating to examinations and final examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under e, of the WHW) (T). |
| g. | het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is van fraude, het bepalen van de strafmaat, (artikel 7.12b, tweede lid, WHW) (B). | To investigate cases of suspected fraud and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (Article 7.12b, paragraph 2, of the WHW) (P). |
| h. | het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het bachelorexamen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, WHW) (B). | To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the relevant program's propaedeutic phase (Article 7.30, paragraph 3, of the WHW) (P). |
| i. | het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, WHW) (B). | To issue degree certificates to which is added the diploma supplement as proof that the final examination was completed successfully (Article 7.11 of the WHW) (P). |
| j. | nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, WHW juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER Ba /artikel 6.1, vijfde lid, OER Ma) (B). | To delay the awarding of the degree certificate if the student has requested this with good reason (Article 7.11, paragraph 3, WHW in conjunction with Article 6.1, paragraph 5, of the PER Ba/Article 6.1, paragraph 5, PER Ma) (P). |
| k. | het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, WHW) (B). | To request information from examiners regarding the policy they have followed (Article 7.12c of the WHW) (P). |

- | | | |
|-----------|---|---|
| l. | het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, WHW) (T). | To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW) (T). |
| m. | beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3h, WHW) (B). | To assess electives (Article 7.3d of the WHW) (P). |
| n. | onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.12b, derde lid, tweede volzin, van de WHW en artikel 4.2 van dit reglement) (B). | To determine that not every exam must be completed successfully under conditions set by the Examination Committee to allow for the determination that the final examination has been successfully completed (Article 7.12b, paragraph 3, second sentence of the WHW and Article 4.2 of these regulations) (P). |
| 2. | <i>Algemeen Bachelor en Master</i> | <i>General Bachelor's and Master's</i> |
| a. | het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het studieprogramma (artikel 3.7 OER Ba en artikel 3.6 OER Ma) (B). | To grant permission to include electives in the curriculum (Article 3.7, PER Ba and Article 3.6, pER Ma) (P). |
| b. | het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid, het toetsplan van de opleiding en het toetsrooster (T). | To give advice on the (Departmental) Assessment Policy, the testing plan of the degree program and the exam schedule (T). |
| c. | het adviseren over de inhoud van het curriculum (T). | To give advice on curriculum content (T). |
| d. | het adviseren over de OER van de opleiding (T). | To give advice on the PER of the degree program (T). |
| e. | het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, tiende lid, OER Ba en 5.6, achtste lid OER Ma) (B). | To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 5.7, paragraph 10, PER Ba and Article 5.6, paragraph 8, PER Ma) (P). |
| f. | het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinerator in verband met de aanpassing van een bekend gemaakt eindcijfer in de gevallen waarin die consequenties heeft voor het behalen van de graad dan wel het bindend studieadvies (artikel 5.8, negende lid, OER Ba en artikel 5.7, achtste lid, OER Ma) (B). | To advise the examiner in particular cases in connection with the correction of an already announced final grade in cases where this has consequences for attaining the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (Article 5.8, paragraph 9, PER Ba and Article 5.7, paragraph 8, PER Ma) (P). |
| g. | het vaststellen van een judicium (artikel 6.5, OER Ba/artikel 6.4 van de OER Ma) (B). | To determine a Latin honor (judicium) (Article 6.5, PER Ba/Article and 6.4, PER Ma) (P). |

- | | | |
|-----------|--|--|
| h. | het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde onderwijseenheden (artikel 7.11, vijfde lid, van de WHW) (B). | To issue statements regarding study components passed (Article 7.11, paragraph 5, of the WHW) (P). |
| i. | het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, elfde lid, OER Ba, artikel 5.1, zevende lid, OER Ma) (B). | To change the form of examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraph 11, PER Ba, Article 4.1, paragraph 7, PER Ma) (P). |
| j. | het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.3, vierde lid, OER Ba/artikel 4.2, vierde lid OER Ma) (B). | To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 5.3, paragraph 4, PER Ba/Article 5.1, paragraph 4, PER Ma) (P). |
| k. | het adviseren ten aanzien van toelating tot de promotie zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop) (B). | To advise on admission to doctoral studies without a Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes) (P). |
| l. | het voeren van overleg met andere examencommissies en de Bestuursraad van de Eindhoven School of Education (T). | To consult with other Examination Committees and the Managerial Council of the Eindhoven School of Education (T). |
| m. | het verlenen van goedkeuring om onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen (artikel 7.34, eerste lid, onder b, van de WHW) (B). | To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components (Article 7.34, paragraph 1, sub b, of the WHW) (P). |
| n. | het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt (B). | To exercise other powers as specified in the PER (P). |
| 3. | <i>Met betrekking tot de Bacheloropleiding:</i> | <i>With regard to Bachelor's programs:</i> |
| a. | het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER Ba) (B) | To issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 7.5, 7.6 and 7.7 of the PER Ba) (P). |
| b. | het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zesde lid a t/m ee, en artikel 7.6, tweede lid van de OER Ba (B). | To establish the standard for the binding recommendation, in accordance with Article 7.5, paragraph 7 a and e, and Article 7.6, paragraph 2 of the PER Ba (P). |
| c. | het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER Ba)(T). | To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (Article 5.2, PER Ba) (T). |

- | | | |
|-----------|---|--|
| d. | het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (art 4.3 van dit reglement) (B). | To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (Article 4.3 of these regulations) (P). |
| e. | het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen/eindtoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de examencommissie, zie bijlage 2) (B). | To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim tests/final tests within study components of Bachelor's programs in accordance with Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Committee, see Appendix 1) (P). |
| f. | het verlenen van goedkeuring aan de invulling van de keuzeruimte binnen de bacheloropleidingen volgens het Bachelor College (artikel 3.4, zevende lid juncto artikel 3.7, OER Ba) (B). | To approve the choice of electives within the Bachelor's programs in accordance with the Bachelor College (Article 3.4, paragraph 7 in conjunction with Article 3.7, PER Ba) (P). |
| g. | het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject (B) | To approve the proposals for the Bachelor's final project (P). |
| h. | het nemen van een besluit tot conditionele toelating naar aanleiding van een verzoek van een student om te switchen naar een fixusopleiding (B) | To decide on conditional admission as a result of a student's request to switch to a restricted intake degree program (P). |
| i. | advies geven over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder punt 3 van de Richtlijn Bachelor College en artikel 1.1, tweede lid, van de OER Bacheloropleidingen (T). | To provide advice concerning the nomination of a pilot project, as referred to under point 3 of the Bachelor College Guideline and Article 1.1, paragraph 2, of the PER for Bachelor's degree programs (T). |
| j. | voor de competentiegerichte opleidingen geldt dat stages of uitwisselingsprogramma's als keuzeonderwijseenheden alleen na goedkeuring van de examencommissie kunnen worden opgenomen in het examenprogramma /PDP. | for the competency-centered programs, traineeships or exchange programs will only be included in the program of examinations/PDP as electives after approval from the Examination Committee. |
| 4. | <i>Met betrekking tot de Masteropleiding:</i> | <i>With regard to Master's programs:</i> |
| a. | het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3) (B). | To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Appendix 3) (P). |

- | | | |
|-----------|---|--|
| b. | het verlenen van goedkeuring aan de invulling van de keuzeruimte binnen de masteropleiding (artikel 3.6, OER Ma) (B) | To grant approval for the choice of electives within the Master's program (Article 3.6, PER Ma) (P). |
| c. | het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 2, artikel 4, OER Ma) (B). | To make a study progress decision for pre-Master's students (Appendix 2, Article 4, PER Ma) (P). |
| d. | het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (art 4.5, van dit reglement) (B). | To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Art. 4.5, of these regulations) (P). |
| e. | het goedkeuren van de invulling van de internationale ervaring van minimaal 15 studiepunten (bijlage 1, onder j, OER Ma) (B) | To approve the content of the international experience of a minimum of 15 credits (Appendix 1, under j, PER Ma) (P). |
| f. | het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject (art 4.5 en bijlage 9b van dit reglement) (B). | To approve proposals for the Master's graduation project (Article 4.5 and Appendix 9b of these regulations) (P). |
| g. | advies geven over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder 'slotbepalingen' van de Richtlijn Graduate School en artikel 1.1, derde lid)(T). | To provide advice concerning the nomination of a pilot project, as referred to in the final stipulations of the Graduate School Guidelines and Article 1.1, paragraph 3.(T). |

Art. 1.4

Examinatoren

- 1.** Een examiner is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid van een of meerdere opleidingen aan de TU/e en door de examencommissie van de penvoerende faculteit/opleiding is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.
- 2.** De aanwijzing zoals bedoeld in het vorige lid, geldt per studiejaar en per onderwijseenheid en wordt opgenomen in een door de secretaris bij te houden register examinatoren.
- 3.** De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Examiners

- An examiner is an official who is responsible for an individual study component of one or more degree programs at TU/e and is appointed by the Examination Committee of the governing department/degree program to assess students by organizing examinations for the study component and determining the results.
- The appointments referred to in the previous paragraph are made each academic year for each study component and are entered in a register of examiners that is kept by the secretary.
- The examiners shall provide the Examination Committee with requested information.

4. De examencommissie van de opleiding die de student volgt, is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van studenten die die opleiding volgen. Dit betekent dat een examiner van een onderwijseenheid die door een andere opleiding wordt verzorgd, de beslissingen van de examencommissie, van de opleiding die de student volgt, dient op te volgen.
5. Een examiner beslist welke hulpmiddelen bij een tentamen van de onderwijseenheid waarvoor die examiner verantwoordelijk is, mogen worden gebruikt en neemt dit op het voorblad op tentamens, zoals bedoeld in bijlage 3 van de geldende Regeling Centrale Tentamenafname, tenzij de examencommissie van de penvoerende opleiding heeft besloten dat bepaalde hulpmiddelen nimmer mogen worden gebruikt.
6. De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van de deskundigheid van de examinatoren.

Art. 1.5

Werkwijze van de examencommissie

1. De examencommissie vergadert minstens eenmaal per maand, met uitzondering van de maand juli, bij voorkeur in de laatste week van de maand. In verband met het bindend studieadvies en de 'harde knip' kan een vergadering in juli toegevoegd worden.

De data waarop de examencommissie vergadert, de deadline voor het aanmelden voor een examen en de deadline voor het inleveren van verzoeken voor een vergadering worden gepubliceerd op de website van de opleiding. Tijdens de vergadering behandelt de examencommissie de (complete) verzoeken die voor de betreffende deadline zijn aangeleverd.

The Examination Committee of the degree program taken by the student is authorized to take decisions regarding students of that degree program. This means that an examiner of a study component that is provided by a different degree program must follow the directions of the Examination Committee of the degree program that the student is taking.

An examiner decides which resources may be used during the exam for the study component for which the examiner is responsible and must record this on the front cover of the exam, in accordance with Appendix 3 and the applicable Central Examinations Regulations, unless the Examination Committee of the responsible degree program has decided that certain resources are excluded from use.

The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Committees include an account of activities relating to the expertise of examiners.

Working method of the Examination Committee

The Examination Committee meets at least once a month, except in the month of July, preferably in the last week of the month. An additional meeting may be scheduled in July with regard to the Bachelor's-before-Master's rule and binding recommendations on the continuation of studies.

The dates upon which the Examination Committee meets, the deadline for examination registration and the deadline for submitting requests for a meeting shall be published on the departmental website. During the meeting the Examination Committee shall deal with all complete requests that were submitted before the given deadline. Requests submitted after the

- Verzoeken die na de deadline worden aangeleverd, worden pas behandeld in de daaropvolgende examenvergadering.
2. De examencommissie kan bepaalde taken mandateren.
3. De volgende commissies zijn onderdeel van de examencommissie:
- Facultaire Toelatingscommissie, bestaande uit de voorzitter, secretaris en twee leden.
4. De examencommissie heeft de volgende commissies ingesteld:
- een toelatingscommissie, die verantwoordelijk is voor:
- Corrigeren of aanpassen van studieovereenkomsten ten behoeve van correcte administratie
 - Afhandelen van administratieve verzoeken van studenten ten aanzien van het studieprogramma
 - Toelaten van studenten tot opleidingen van ESoE
 - Opstellen van studieovereenkomsten voor reguliere studenten aan de opleidingen van ESoE
 - Melding maken van uitgevoerde handelingen aan examencommissie
5. ~~De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.~~
6. De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.
7. Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.
- deadline shall be dealt with in the next examination committee meeting.
- The Examination Committee can mandate certain tasks
- The following committees are part of the Examination Committee:
- Admission Committee, consisting of the chair, secretary and two members.
- The Examination Committee has established the following committees:
- an Admission Committee, which is responsible for:
- Correcting or adjusting study agreements for correct administration
 - Handling administrative requests from students regarding the study program
 - Admitting students to the study programs of ESoE
 - Drafting study agreements for regular students for the study programs of ESoE
 - Reporting actions taken to the Examination Committee
- ~~The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee.~~
- The meetings of the Examination Committee are not public.
- Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.

- | | | |
|-----|--|--|
| 8. | De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van aanwezige stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag. | The Examination Committee decides by a simple majority of votes. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive. |
| 9. | De examencommissie beslist binnen de reactietermijn, maar kan onder mededeling daarvan aan de student de beslistermijn opschorten met een redelijke termijn. | The Examination Committee shall reach a decision within the response time, but can delay the decision by a reasonable period of time, having informed the student. |
| 10. | De examencommissie geeft genomen beslissingen terstond schriftelijk door aan in ieder geval de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de betreffende student en eventueel aan de betreffende docent. | The Examination Committee in any case reports its decisions immediately and in writing (or by e-mail) to the student administration of the program concerned and to the student in question and, if necessary, to the lecturer concerned. |
| 11. | Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, dan neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht (artikel 7.12b, vierde lid, WHW). | If a student submits a request or a complaint to an Examination Committee involving an examiner who is a member of that Examination Committee, then the examiner in question shall take no part in the deliberations on the request or complaint (Article 7.12b, paragraph 4, of the WHW). |
| 12. | Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de studentendecaan, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen of de Adviescommissie Examens Masteropleidingen. | When stipulated by the PER, the Examination Committee shall consult with the academic advisor, the student counsellor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Advisory Committee on Bachelor's Programs Examinations (AEB) and Advisory Committee on Master's Programs Examinations (AEM). |

H 2. NADERE REGELS

Art. 2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens²

De examencommissie dient de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Zij dient deze taak proactief en reactief invulling te geven op zodanige wijze dat zij zich een zelfstandig

ADDITIONAL RULES

Safeguarding the quality of examinations and final examinations²

The Examination Committee shall safeguard the quality of examinations and final examinations. It must perform this task in a proactive and reactive manner, such that it can form an

² Zie het geldende Toetskader TU/e. See the applicable TU/e Assessment Framework.

oordeel kan vormen over de kwaliteit van de tentamens en de examens, in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en uitvoerbaarheid. Hoe de examencommissie controleert en daarmee borgt dat toetsen worden opgesteld en afgenomen conform het facultaire toetsbeleid, wordt in dit artikel beschreven. Hierbij wordt in beginsel uitgegaan van de deskundigheid van examinatoren.

1.

De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of

- a) voor iedere onderwijseenheid een toetsplan beschikbaar is dat voldoet aan de gestelde eisen in het facultair Toetsbeleid en of dit plan tijdig bekend is gemaakt aan studenten;
- b) bij de constructie van iedere toets en van ieder antwoordmodel meerdere docenten zijn betrokken;
- c) de toets voor afname door reviewers wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie;
- d) nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden;
- e) de beoordelaars het antwoordmodel strikt gebruiken;
- f) naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model eventueel aangepast is of aangepast zou moeten worden;
- g) bij het afnemen van een mondelinge eindtoets twee examenbevoegde docenten dan wel een examenbevoegde docent en een materiedeskundige aanwezig zijn;

independent opinion of the quality of examinations and final examinations in terms of reliability, validity, transparency and feasibility. This Article sets out how the Examination Committee checks, and thereby assures, that tests are compiled and set in accordance with the Departmental Assessment Policy. Examiners are assumed to have the relevant expertise.

The Examination Committee checks or orders checks, by means of random sampling, whether

- a) an assessment plan is in place for each study component that meets the requirements of the departmental Assessment Policy, and whether the plan has been published for students,
- b) multiple lecturers were involved in the construction of each test and each response model,
- c) tests are checked, before they are administered, by reviewers in terms of validity, reliability and transparency,
- d) tests are graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum,
- e) assessors adhere strictly to the response model,
- f) on the basis of the initial experiences with the response model, the model has been or should be amended,
- g) two authorized examiners or an authorized examiner and a subject specialist are present during a final oral test,

- | | | |
|----|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> h) of de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens, en zo ja, hoe vaak; i) bacheloreindprojecten en mastertheses op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware; j) er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken; k) iedere twee jaar controleert de examencommissie steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling van de masterafstudeerverslagen en de bacheloreindprojectverslagen. | <ul style="list-style-type: none"> h) the grading deadline for examinations was exceeded, and if so how often, i) Bachelor's final projects and Master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software, j) submitted work contains plagiarism, k) biannually, the Examination Committee shall check, by means of random sampling, the quality of the final assessment of Master's graduation reports and Bachelor's final project reports. |
| 2. | De examencommissies houden toezicht op de uitvoering van de beoordeling van de masterafstudeerverslagen en instrumenten en procedures om dit te doen. | the Examination Committees supervise the execution of the assessment of the Master's theses instruments and procedures to accomplish this. |
| 3. | Onderwijseenheidevaluaties worden door de (penvoerende) faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en onderneemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt eventueel steekproefsgewijs of op grond van overige informatie (bijvoorbeeld klachten) aangevuld met nader onderzoek. Zo nodig verzoekt de examencommissie de opleidingsdirecteur adequate actie te ondernemen. Een en ander wordt gerapporteerd in het jaarverslag. | Study component evaluations are carried out by the (coordinating) department. The Examination Committee is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall possibly be supplemented by random sampling or further investigation based on other information (e.g. complaints). If necessary, the Examination Committee will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report. |
| 4. | De examencommissie bespreekt de resultaten van tentamens, mede in het kader van het geldende toetsbeleid. Zij voert indien zij dat nodig acht nader onderzoek uit en verzoekt de opleidingsdirecteur zo nodig passende maatregelen te nemen. | The Examination Committee discusses the results of examinations, in part within the framework of the applicable assessment policy. When appropriate, the Committee shall perform further investigation and request the Program Director to take corrective measures where necessary. |
| 5. | Voor de examencommissie ligt het in de rede nader onderzoek te doen bij slagingspercentages van onderwijseenheden beneden de 60% en boven de 90%. | It is reasonable for the Examination Committee to further investigate all study components with pass rates below 60% and above 90%. |

6.	De examencommissie kan slagingspercentages van tussentoetsen en eindtoetsen onderzoeken.	The Examination Committee can investigate the pass rates of interim tests and final tests.
7.	Studenten hebben recht op inzage van het tentamen.	Students have the right to inspect the examination in question.
8.	Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, en/of de Bestuursraad van de Eindhoven School of Education en/of de examiner.	If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, and/or the Managerial Council of the Eindhoven School of Education and/or the examiner.
9.	Bij het Bachelor Eindproject wordt aan de eerste examiner een tweede materiedeskundige toegevoegd. Deze tweede materiedeskundige wordt voor de vaststelling van de beoordeling gevraagd het eindverslag te lezen en te beoordelen.	A second subject specialist is added to the first examiner for the Bachelor's final project. This second subject specialist is asked to read and assess the final report to determine the assessment.
10.	De examencommissie beoordeelt de ingediende afstudeervoorstellen. Een afstudeervoorstel kan goedgekeurd of afgekeurd worden. Afkeuring van een afstudeervoorstel wordt door de examencommissie met redenen omkleed. In geval van afkeuring dient een aangepast voorstel aan de examencommissie te worden voorgelegd.	The Examination Committee assesses the graduation proposals submitted. A graduation proposal can be approved or rejected: rejection of a graduation proposal must be accompanied with arguments from the Examination Committee. In the case of rejection an altered proposal must be put before the Examination Committee.
11.	De examencommissie controleert de kwaliteit van de toetsing van een vak. Hiervoor wordt een vastgestelde procedure gebruikt waarbij elke twee jaar een uitgebreide evaluatie van de examiner(en) verwacht wordt volgens het in bijlage 11 beschreven document. Het tussenliggende jaar wordt de examinatoren gevraagd toe te lichten of de toetsing van het vak is gewijzigd en hoe de verbeterpunten uit de tweejaarlijkse evaluatie zijn verwerkt.	The Examination Committee checks the quality of the assessment of a course. An established procedure is used, whereby an extensive evaluation is expected from the examiner(s) every two years in accordance with the document described in appendix 11. In the intervening year, the examiners are asked to explain whether the assessment of the course has changed and how the points for improvement from the biennial evaluation have been incorporated.
Art. 2.2	Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens	Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations

1. De examencommissie dient de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens te borgen door hier proactief en reactief invulling aan te geven, zodat zij zich een zelfstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de organisatie en de procedures. Hoe de examencommissie dit controleert en daarmee borgt dat de organisatie en procedure rondom tentamens en examens kwalitatief op orde is, wordt in dit artikel beschreven.

2. De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van:

- a) de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;
- b) de evaluaties door de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.

3. Studenten kunnen in de functie van Teaching Assistent³ onder de verantwoordelijkheid van de betreffende examiner worden ingezet bij toetstaken en logistieke ondersteuning hiervan. Teaching assistants met een inschrijving in een bachelor dan wel masteropleiding kunnen, met inachtneming van de volgende beperkingen ingezet worden:

- a) studenten zijn niet inzetbaar voor surveillance bij eindtoetsing;
- b) studenten zijn niet inzetbaar voor/bij cijferverwerking in OSIRIS;

The Examination Committee shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in a proactive and reactive manner, so that it can form an independent opinion of the quality of the organization and procedures. This article sets out how the Examination Committee checks this and ensures that the organization and procedures relating to examinations and final examinations meet the quality requirements.

The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of:

- a) the evaluations of examination procedures that are compiled by proctors after every examination period and made available to the Committee, which takes appropriate action where necessary,
- b) teachers' evaluations of the proctors and examination procedures.

In the position of Teaching Assistant³, students can be deployed under the responsibility of the examiner in question for assessment tasks and logistical support. Teaching Assistants enrolled in a Bachelor's or Master's program can be deployed subject to the following restrictions:

- a) students cannot be deployed for invigilation during final exams,
- b) students are not deployable for/with grade processing in OSIRIS,

³ Reglement teaching en teacher assistants. Regulations for teaching and teacher assistants

- c) studenten hebben vóór de afname geen toegang tot toetsen die meetellen voor de eindbeoordeling van een vak en bijbehorende antwoordmodellen;
- d) studenten inzet in digitale systemen (zoals Cirrus en Canvas) blijft beperkt tot de relevante TA-rol, en daaraan verbonden rechten;
- e) studenten kunnen slechts worden ingezet na ondertekening van een contract met daarin de rechten en plichten van de student en de universiteit;
- f) bachelorstudenten zijn voor correctietaken slechts inzetbaar voor Bachelor onderwijsseenheden (met inachtneming van bovenstaande beperkingen);

- c) students do not have access to tests that count towards the final assessment of a course and the corresponding answer models before the course is taken,
- d) student deployment in digital systems (such as Cirrus and Canvas) is limited to the relevant TA role, and associated rights,
- e) students can only be deployed after signing a contract containing the rights and obligations of the student and the university,
- f) Bachelor's students can only be deployed for correction tasks of Bachelor courses (subject to the above restrictions),

Art. 2.3

Regels in verband met vrij programma

1. De examencommissie behandelt individuele verzoeken voor studieprogramma's afwijkend van het reguliere onderwijsprogramma, zoals omschreven in de OER. Daarbij worden de samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.
2. Het vrije bachelor- resp. masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 resp. 120 studiepunten.
3. De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere curriculum.

Rules relating to the flexible degree program

- The Examination Committee shall process individual requests for study programs that deviate from regular programs, as detailed in the PER. In this, the committee shall consider in its decision the coherence, quality of content and manageability of the proposed study program of the individual student.
- The tailored Bachelor's or Master's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 or 120 credits respectively.
- The Examination Committee shall only approve a flexible degree program if the content is essentially in agreement with the learning objectives of the regular curriculum.

4. Procedurele regels zijn opgenomen in de OER (artikel 3.10 Ba OER en artikel 3.9 Ma OER).

Procedural regulations are set down in the PER (Article 3.10 Ba PER and Article 3.9 Ma PER).

Art. 2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling⁴

Rules relating to granting exemptions⁴

1. Een student, die eerder onderdelen van een academische opleiding heeft afgerond, kan de examencommissie verzoeken om een vrijstelling (VR) voor een onderwijseenheid. Vrijstelling houdt in dat de betreffende studiepunten worden toegekend, maar er wordt geen cijfer toegekend (conform artikel 3.11, eerste lid, OER Ba en artikel 3.10, eerste lid, OER Ma).
2. De vrijgestelde onderwijseenheid, zoals bedoeld in het vorige lid, wordt niet vervangen door een andere onderwijseenheid en blijft bij het toekennen van een judicium, zoals bedoeld in artikel 6.5, OER Ba en artikel 5.4, OER Ma, buiten beschouwing.
3. Er wordt geen vrijstelling verleend wanneer een interne switcher of omzwaaiër naar een andere TU/e major of opleiding overstapt. In dat geval worden de reeds behaalde onderwijseenheden met behoud van cijfer en tentamendatum overgenomen (zie artikel 3.11, vijfde lid, OER Ba en artikel 3.10, zesde lid, OER Ma).
4. Het overgenomen cijfer, zoals bedoeld in het vorige lid, telt mee bij een eventuele toekenning van een judicium zoals bedoeld in artikel 6.5, van het model OER Bacheloropleidingen en artikel 5.4, van het model OER Masteropleidingen.
5. Een student die een verzoek om vrijstelling indient bij de examencommissie levert de volgende informatie aan:

A student who completed components of an academic degree program at an earlier date may request an exemption (EX) for a study component from the Examination Committee. This exemption entails that the credits are allocated but no grade is awarded (in accordance with Article 3.11, paragraph 1 PER Ba and Article 3.10, paragraph 1, PER Ma).

The study component for which an exemption has been granted, as referred to in the previous paragraph, shall not be replaced by another student components and shall not be considered for the awarding of a Latin honor (judicium), as referred to in Article 6.5 PER Ba and Article 5.4 PER Ma.

Exemptions shall not be awarded to internal transfer students or intra-university transfer students to another TU/e major or degree program. In such cases the study components successfully completed are transferred retaining the grade and examination date (see Article 3.11, paragraph 5 PER Ba and Article 3.10, paragraph 6, PER Ma).

The grade that has been transferred shall be considered in light of a possible Latin honor (judicium) as referred to in Article 6.5 of the model PER for Bachelor's degree programs and Article 5.4 of the model PER for Master's degree programs.

A student who requests an exemption through the Examination Committee must submit the following information:

⁴ Gebaseerd op o.a. het advies van de AEB/AEM van 23 februari 2017. Based on the advice of the AEB/AEM, among others, of February 23, 2017.

- voor welke onderwijseenheid vrijstelling wordt gevraagd,
- waar die elders gevolgde onderwijseenheid is gevolgd,
- een beschrijving van de onderwijseenheid die elders is gevolgd, inclusief de inhoud, de eindtermen, de studiebelasting (in studiepunten) en het niveau van die onderwijseenheid,
- een officieel bewijs dat de onderwijseenheid is behaald.

Op verzoek van de Examencommissie

- geeft de student een gedetailleerde vergelijking van de onderwijseenheid elders met de TU/e onderwijseenheid,
- overlegt de student cursusmateriaal van de elders behaalde onderwijseenheid, zoals boeken, syllabus e.d.

De examencommissie wint, alvorens een beslissing te nemen, advies in bij de docent van de desbetreffende onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.

5. Verleende vrijstellingen kunnen worden ingetrokken wanneer blijkt dat besluiten tot vrijstellingen op basis van onjuiste gegevens zijn genomen.

Art. 2.4 a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling

1. Vrijstellingen worden in beginsel alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma.
2. **Vrijstellingen van keuzeonderwijseenheden behoort tot de mogelijkheden, wanneer de student reeds een Masteropleiding heeft afgerond.**

- which study component the exemption applies to,
- where the study component was successfully completed elsewhere,
- including the content, learning outcomes, the study load (in credits) and the level of the study component,
- an official proof that the study component was completed successfully.

At the request of the Examination Committee

- the student shall provide a detailed comparison between study component taken elsewhere and that of the TU/e,
- the student shall deliver the course material of the study component completed elsewhere, such as books, syllabus, etc.

The Examination Committee shall ask for the advice of the teacher responsible for the study component for which an exemption is being requested.

Exemptions granted may be rescinded if decisions to grant exemptions were based on incorrect data.

Further agreements in connection with the awarding of an exemption

Exemptions shall in principle only awarded for compulsory components of the program of examinations.

Exemptions for electives are an option if the students has already completed a Master's degree program.

3. Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de Bachelor- en/of de Masteropleiding worden door de examencommissie niet in behandeling genomen. Verzoeken om gedeeltelijke vrijstelling van afstudeeronderdelen van de Masteropleiding wordt door de examencommissie alleen in behandeling genomen als de student reeds een Masteropleiding heeft afgerond.

The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of the Bachelor's and/or Master's degree program. Requests for a partial exemption for final project components of the Master's degree program will only be considered by the Examination Committee if the student has already completed a Master's degree.

4. Wanneer vrijstelling wordt verleend voor een onderwijseenheid van 5 studiepunten op basis van een onderwijseenheid met een lager aantal sp, verzoekt de examencommissie de docent een aanvullende opdracht/toets af te nemen.

If an exemption is awarded for a study component of five credits based on a study component with fewer credits, the Examination Committee requests the teacher to provide an additional assignment or administer an additional test.

5. De maximale omvang van verleende vrijstellingen is zodanig dat het nog uit te voeren studieprogramma van een masteropleiding minimaal 60 studiepunten bedraagt. Dit geldt niet voor bi-diplomerings.

The maximum of exemptions awarded is such that the degree program of a Master's degree program is 60 credits.

6. Wanneer er sprake is van een onderwijseenheid die bij een andere universitaire onderwijsinstelling is gevolgd en behaald, en al dan niet onderdeel uitmaakt van het curriculum, wordt deze als aparte onderwijseenheid op de cijferlijst vermeld.

If a study component was taken and successfully completed at another university institution, which is or is not part of the curriculum, it is mentioned as a separate study component on the transcript.

7. Een onderwijseenheid die aan een andere universitaire onderwijsinstelling is behaald en als vrije keuze onderwijseenheid in het curriculum wordt opgenomen, wordt aangemerkt als 'gedaan' in plaats van VR.

A study component that was successfully completed at another university institution and was recorded as an elective in the curriculum, it marked as 'completed' instead of EX.

Art. 2.5

Keuzeonderwijseenheden

Elective study components

1. Een student, die al dan niet in verband met een exchange, de keuzeruimte wil wijzigen dient bij de examencommissie aan te leveren:

Students who wish to alter their electives, possibly in connection with an exchange, must provide the Examination Committee with the following:

- een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte,

- an overview of the intended complete elective space

- het aantal studiepunten dat de (buitenlandse) onderwijseenheden waard zijn (inclusief omrekening naar sp),
- een motivatie om deze onderwijseenheden te willen volgen, en
- waarom er geen overlap is met andere onderwijseenheden in het studieprogramma van de student.

- the number of credits that the (foreign) study components are worth (including a conversion to credits)
- a motivation why they wish to take these subjects, and
- why there is no overlap with other subjects in the degree program of the students.

2. De samenhang en de vakinhoudelijke kwaliteit van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student wordt meegewogen in de besluitvorming.

The coherence and the quality of the subject content of the proposed education program of the individual student is weighed in the decision making.

Art. 2.6 **Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid (buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ‘harde knip’)**

Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule)

De examencommissie hanteert de volgende richtlijn voor het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid:

The Examination Committee shall apply the following guidelines when granting an additional opportunity to take an exam:

- de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen, en/of
- het hoogst behaalde cijfer was daarbij een 5, en/of
- er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het bachelor- or master programma, en/of
- het bacheloreindproject is afgerond, en/of
- de masterthesis is afgerond

- the student has participated in the exam at least twice, and/or
- the highest grade attained was a 5, and/or
- a maximum of two study components are incomplete in the Bachelor’s or Masters program), and/or
- the Bachelor’s final project has been completed, and/or
- the Master’s thesis had been completed

Art. 2.7 **Regels in verband met toekennen quarantaine**

Regulations in connection with granting a quarantined exam

1. Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde

If two exams are taken at the same time, students can appeal for a so-called ‘quarantine procedure’, so that students can take exams

'quarantaineregeling', waardoor de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen. De student dient dit verzoek uiterlijk drie weken voor het begin van de eindtoetsen- dan wel tentamenperiode in bij de secretaris van de examencommissie.

2. De student heeft in beginsel geen recht om van deze regeling gebruik maken, doch de examencommissie kan in uitzonderlijke individuele gevallen besluiten de student hiervoor in aanmerking te laten komen.
3. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie in ieder geval mee of eerdere mogelijkheden om het tentamen af te leggen in hetzelfde academisch jaar zijn benut én er geen mogelijkheid meer is om in deze onderwijseenheden tentamen af te leggen in hetzelfde academische jaar.
4. Indien de quarantaine wordt toegekend, informeert de secretaris de student over de locatie.

Art. 2.8

Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma

De student kan de examencommissie verzoeken maximaal 15 studiepunten aan master onderwijseenheden toe te voegen aan het reguliere schakelprogramma (bijlage 2, artikel 2, zesde lid, OER Ma).

Art. 2.9

Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e

1. Op verzoek van een student kan de examencommissie eenmalig toestaan dat een tentamen, dat voor de tweede keer of vaker wordt afgelegd (ook wel herkansing) en samenvalt met een internationale ervaring in het kader van de opleiding, in het buitenland wordt afgelegd. De student dient dit verzoek uiterlijk twee weken voor aanvang van de eindtoetsen- dan wel

consecutively in isolation. The students submits this request to the Secretary to the Examination Committee three weeks before the start of the final test or examination period at the latest.

In principle students have no right to make use of this procedure, but the Examination Committee can allow students to be eligible in exceptional individual cases.

In the decision making the Examination Committee shall consider whether earlier opportunities to take the exam were used in the same academic year and whether there are no other opportunities to take the study components later in that same academic year.

If the quarantine is granted, the Secretary shall inform students of the location.

Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program

Students can request the Examination Committee to add a maximum of 15 credits of Master's study components to the regular pre-Master's program (Appendix 2, Article 2, paragraph 6, PER Ma).

Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e

At the request of a student, the Examination Committee can permit that an exam taken for a second or further time (a so-called resit) that coincides with an international experience as part of the degree program may be taken abroad. The students submits this request to the Secretary to the Examination Committee two weeks before the start of the final tests or examination period at the

tentamenperiode in bij de secretaris van de examencommissie. Zie voor de nadere regels en procedure bijlage 4 van dit reglement.

2. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van de in het eerste lid genoemde voorwaarde afwijken.

Art. 2.10 ~~Regels in verband met het switchen naar een fixusopleiding~~

1. ~~Een student die wil switchen naar een andere opleiding aan de TU/e waarvoor een *numerus fixus* is vastgesteld dient te voldoen aan de volgende eisen:~~

- ~~— voldoen aan de toelatingseisen van de wensopleiding;~~
- ~~— minimaal 75% van de studiepunten hebben behaald uit het 1^e jaar van de wensopleiding (dit is gelijk aan de eisen voor een positief BSA van die opleiding), waaronder minimaal 3 majoronderwijseenheden van de wensopleiding;~~
- ~~— een positief bsa hebben ontvangen van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven.~~

2. ~~Wanneer de student aan deze voorwaarden voldoet, volgt een inschrijving in het tweede jaar van de wensopleiding.~~

H 3 FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN

Studenten van de TU/e worden geacht zich te gedragen volgens de normen en waarden van de wetenschap, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de Gedragscode wetenschapsbeoefening TU/e en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e. Daarbij hoort vanzelfsprekend dat zij zich onder meer niet schuldig maken aan (poging tot) fraude, of dat nu het vervalsen/fabriceren van data, het plegen van bedrog met het oogmerk een examenresultaat te beïnvloeden, of het plegen van plagiaat betreft.

latest. See Appendix 4 of these regulations for further rules and the procedure.

In exceptional cases the Examination Committee may derogate from the condition stated in paragraph 1.

~~Rules in connection with switching to a restricted intake program~~

~~A student who wants to switch to another degree program at the TU/e for which a *numerus fixus* (restricted intake) has been determined must meet the following requirements:~~

- ~~— meet the admission requirements of the desired degree program,~~
- ~~— have obtained at least 75% of the credits from the 1st year of the desired degree program (this is equivalent to the requirements for a positive BSA for that program), including at least 3 major courses of the desired degree program~~
- ~~— have received a positive bsa from the degree program for which the student is enrolled.~~

~~If students meet these conditions, they will be enrolled in the second year of the desired degree program.~~

FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD

Students of the TU/e are expected to act in accordance with the values and standards of academic practice, as set out in documents including the TU/e Code of Conduct for Academic Practice and the TU/e Education Fraud Policy. Obviously this means that students must not, for example, commit any form of fraud or an attempt of fraud, including data falsification/fabrication, plagiarism and deliberate attempts to influence the result of an examination.

Art 3.1

Fraude

1. Onder fraude bij 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 al dan niet opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden, dan wel een poging daartoe.
2. Er is onder meer sprake van fraude als de student:
 - a. **identiteitsfraude pleegt, zoals:**
 - meewerkt aan het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk;
 - wanneer een student (ook) deelneemt met andermans digitale identiteit (bijvoorbeeld gebruik van andermans inloggegevens) of hieraan meewerkt;
 - gebruik maakt van andermans identificatie
 - eigen identificatie uitleent aan een andere student.
 - b. **tijdens een tentamen ongeoorloofde bronnen en/of hulpmiddelen, zoals mobiele telefoon of andere elektronische apparatuur (communicatie, storage en/of display devices) ter beschikking heeft en/of een (poging doet tot) het verrichten van technische aanpassingen die de toetsafname ondermijnen.**

Tijdens het maken van schriftelijke tentamens of het afnemen van mondelinge tentamens wordt onder (poging tot) fraude in ieder geval verstaan:

Fraud

Fraud in tests and in applications for exemptions and examinations comprises any action or failure to act on the part of a student that makes it partially or completely impossible for the examiner to form an accurate opinion of a student's knowledge, understanding and skills, and/or deliberate attempts on the part of a student to influence any part of the examination process for the purpose of influencing the results of the examination or an attempt to do so.

The following are examples of fraud:

identity fraud, for example:

- when a student offers produced work to others with the aim, knowledge or expectation that this work be submitted as their own work;
- when a student (also) participates by means of another person's digital identity (for example by using someone else's login data) or collaborates in this;
- using another person's proof of identity;
- when a student lends personal proof of identity to someone else.

during an examination use is made (or has access to) of unauthorized resources and/or aids, such as a mobile telephone or any other electronic device (communication, storage and/or display devices), and /or has made or attempted to make technical alterations that undermine the administration of the test.

During written or oral examinations, the following actions will in any case be deemed to constitute fraud or attempted fraud:

- mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding
- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals artificial intelligence tools, mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices
- ander beschreven of bedrukt papier voorhanden hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven
- de tentamenzaal verlaten, zoals voor toiletbezoek zonder toestemming of begeleiding
- spieken (op welke manier dan ook)

- having a mobile telephone and/or any other communication, storage and/or display devices on your desk or on your person;
- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as artificial intelligence tools, a mobile telephone and/or other communication, storage and/or display devices
- having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated;
- leaving the exam room, e.g. to visit the toilet, without permission or supervision;
- cheating (in any form).

c. Zich ongeoorloofde (buiten tijd, locatie etc.) toegang verschaffen tot of vervreemding van (onderdelen van) (een) (digitale) toets(en)/tentamen(s) door bijvoorbeeld: hacken van digitale toetsplatforms en (toets)netwerk en meenemen van toets-USB-beveiligingssticks.

To gain unauthorized access (outside of time and location, etc.) to or to steal (parts of) a digital exam or exams by for example hacking digital test platforms and test networks and stealing test security USB memory sticks.

d. **fraude in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, afstudeerverslagen en rapportages van projecten pleegt, waaronder in ieder geval wordt verstaan:**

fraud in for example research projects, graduation reports and project reports, which in any case is understood to be:

- Identiteitsfraude.
- het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata.
- het verstrekken en verspreiden van eigen uitwerkingen en opdrachten (ook als een verbod hiertoe niet expliciet is opgenomen in de vakinformatie), via een al dan niet openbare bron met het doel, de wetenschap en/of de verwachting dat dit door anderen geheel of gedeeltelijk kan worden gebruikt en ter beoordeling kan worden ingeleverd als eigen werk.

- identity fraud.
- falsification/fabrication of research data.
- The provision and distribution of personal answers and assignments (also when a prohibition to this purpose has not been explicitly recorded in the course information) through public or non-public sources with the intention, knowledge and/or expectation that this can be entirely or partially used and can be submitted by others for assessment as if the work were their own.

e. plagiaat pleegt: plagiaat is een specifieke vorm van fraude, waaronder in dit reglement in ieder geval wordt verstaan:

- het gebruik maken dan wel overnemen van teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, die niet door de student zelf geschreven/geproduceerd zijn. Dit geldt ook voor door artificial intelligence gegenereerde tekst.
- het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding.
- het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding.
- het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk. Dit geldt ook voor door artificial intelligence gegenereerd materiaal zoals code en afbeeldingen.
- het indienen van eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding.
- het gebruiken dan wel overnemen zonder bronvermelding van uitwerkingen en opdrachten, die anderen via een openbare bron hebben gedeeld met het doel, de wetenschap en/of de verwachting dat dit door anderen geheel of gedeeltelijk kan worden gebruikt en ter beoordeling kan worden ingeleverd als eigen werk.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.

plagiarism is a specific type of fraud. In these Regulations, plagiarism is taken to mean:

- using or copying another texts, data or ideas not produced by the student without complete and correct referencing. This also applies to artificial intelligence generated texts.
- the failure to indicate clearly in a text, for example by means of quotation marks or a specific format, that other works are quoted literally or almost literally, even if a correct source reference is provided.
- paraphrasing another person's text without providing a proper source reference.
- copying other persons' media files (or parts thereof) or other sources, software source codes, models and other diagrams, and passing them off, without source references, as one's own work. This also applies to material generated by artificial intelligence, such as code and images.
- submitting text that has been submitted before (or text that is similar to it) for assignments of other parts of the degree program without giving references.
- the use or copying of answers and assignments without citing a source that others have shared through a public source with the intention, knowledge and/or expectation that this can be entirely or partially used by others and submitted for assessment as if it were your own work.

Depending on the actual circumstances of the case, other conduct may be regarded as plagiarism.

f. in zijn hoedanigheid als student-assistent er voor zorg draagt dan wel medeplichtig is aan het plegen van fraude zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.

g. bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten ter beoordeling aan de examencommissie voorgelegd:

- frequentie van de fraude: herhaalde fraude.
- en/of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden.
- en/of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude.
- en/of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van master- of bachelorprojecten.
- en/of er sprake is van 'geheel' plagiaat.
- en/of recidive van:
 - * fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten
 - * fraude tijdens inzage.
 - * identiteitsfraude.
 - * geheel plagiaat.
- en/of er sprake is geweest van een zeer uitzonderlijk geval van fraude.

Art. 3.2

Medeplichtigheid

1. In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft.

in the capacity of a student assistant facilitates or is complicit to committing of fraud, as referred to in Article 3.1 of these regulations.

when ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be presented to the Examination Committee for evaluation:

- the frequency of the fraud: repeated fraud.
- and/or the fraud was deliberate.
- and/or a form of identity fraud was involved.
- and/or fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, Master's or Bachelor's projects.
- and/or the fraud was 'complete' plagiarism.
- and/or repeated offenses involving:
 - * fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, Master's or Bachelor's projects,
 - * fraud during inspection.
 - * identity fraud.
 - * complete plagiarism.
- and/or there is an incidence of a very exceptional form of fraud.

Complicity

In cases of fraud, sanctions may be imposed not only on the perpetrator but also on others who are complicit in the fraud.

- | | | |
|----|---|---|
| 2. | Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake wanneer een student in diens hoedanigheid als student-assistent meewerkt aan het plegen van fraude, zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement. | A student is in any case complicit if said student acting as a student assistant facilitates the committing of fraud, as referred to in Article 3.1 of these regulations. |
| 3. | Van medeplichtigheid is voorts in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudent(en) gebeurt met toestemming van en/of medewerking van de medestudent(en). | Students shall in any case further be deemed complicit if they permit (an)other student(s) to copy their work, and/or cooperate in this. |
| 4. | Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij redelijkerwijs hadden moeten en kunnen weten dat plagiaat werd gepleegd. | If a joint author of a paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit if it can be reasonably assumed that they should or could have been aware of the plagiarism. |

Art. 3.3 Plagiaatdetectie

De examencommissie is bevoegd ingeleverde werkstukken te controleren op plagiaat en kan daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Wanneer plagiaat wordt vastgesteld, kan de examencommissie besluiten eerder ingeleverd werk van de betreffende student te onderzoeken op plagiaat – en indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden.

Plagiarism detection

The Examination Committee is authorized to check submitted work for plagiarism and may use detection programs for that purpose. When plagiarism is confirmed, the Examination Committee can decide to check whether work previously submitted by the student contains plagiarism and, if this is the case, it can impose sanctions for previous plagiarism.

Art. 3.4 Bevoegdheden examencommissie/College van bestuur

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan de student het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. De examencommissie kan hiertoe overgaan wanneer zij het aannemelijk acht dat er sprake is geweest van fraude, zoals bedoeld dit artikel. Bij het opleggen van een sanctie maakt zij gebruik van de sanctieladder (zie bijlage 5), waarin de maximale straffen voor vormen van fraude zijn opgenomen. | The Examination Committee of the program in which the student is enrolled may deny the student the right to take one or more examinations or final examinations during a period to be set by the Examination Committee, lasting for a maximum of one year. The Examination Committee can proceed with such action if it suspects that fraud has occurred, as referred to in this article. When a sanction is imposed, use is made of the sanction ladder (see Appendix 5), in which the maximum penalties are described for the types of fraud. |
| 2. | De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het college van bestuur verzoeken de | In the event of serious fraud, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled can request the |

inschrijving van de student te beëindigen in het geval er sprake is van ernstige fraude. Het college van bestuur is bevoegd op voorstel van de examencommissie de inschrijving definitief te beëindigen.

3. Wanneer na het uitreiken van het getuigschrift blijkt dat een afgestudeerde fraude heeft gepleegd, is de examencommissie bevoegd het getuigschrift ongeldig te verklaren en onder haar te bepalen voorwaarden eventueel de mogelijkheid te bieden alsnog af te studeren.

Art. 3.5

Procedure

1. Indien, voorafgaand aan, tijdens of na het tentamen, door een examiner of surveillant fraude wordt geconstateerd of vermoed, legt de examiner of surveillant dit zo spoedig mogelijk in een schriftelijk proces verbaal vast en legt een dossier aan. De student dient op verzoek van de examiner of surveillant eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Van een weigering daartoe wordt in het verslag melding gemaakt. Wanneer de fraude op enig ander moment wordt geconstateerd of vermoed, kan hiervan melding worden gemaakt bij de examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven. De melding kan ook worden gedaan bij de voorzitter van de AEB-AEM of bij een manager ESA, die de melding doorgeleidt naar de juiste examencommissie. Vervolgens zijn de leden 2 en 5 t/m 10 van overeenkomstige toepassing.
2. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.
3. De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar bij het proces verbaal van de examiner/surveillant te voegen.
4. Het proces verbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de

Executive Board to terminate the student's enrollment. The Executive Board can, on the basis of a proposal by the Examination Committee, definitively terminate the student's enrollment.

If after awarding a diploma it becomes clear there is evidence of fraud on the part of the graduate, the Examination Committee is authorized to declare the diploma invalid and to possibly offer the opportunity to graduate under conditions stipulated by the Examination Committee.

Procedure

In the event that an examiner or proctor discovers or suspects fraud, either before, during or immediately after the examination, the examiner or proctor shall record this in writing and establish a file as soon as possible. If requested by the examiner or proctor, the student in question must present any evidence required. Refusal to do so has to be mentioned in the report. If the fraud is detected or suspected at some other time, it may be reported to the examination committee of the degree program in which the student is enrolled. If this is not known to the reporter, the report can be made to the chairperson of the AEB-AEM or to a manager of ESA, who will forward the report to the appropriate examination committee. Subsequently, paragraphs 2 and 5 through 10 apply by analogy.

In any incidence of fraud, a completed examination will not be assessed/graded until the Examination Committee has made a judgment.

The student in question shall be given the opportunity to add written comments to the written report of the examiner/proctor.

The examiner will send the report to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled and, where

examinator aan de examencommissie gezonden van de opleiding waar de student is ingeschreven, alsmede, indien van toepassing, naar de examencommissie van de opleiding waartoe de onderwijseenheid, waarin tentamen werd afgelegd, behoort.

applicable, to the Examination Committee of the program to which the study component for which the examination in question was administered belongs, as soon as possible, together with the student's written comments, if provided.

5. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, doet indien nodig nader feitelijk onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docent(en), student(en) en surveillanten. Bij het onderzoek neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6a van dit reglement).
6. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6a van dit reglement).
7. Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.
8. Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens de tot de opleiding behorende praktische oefeningen begrepen, die worden afgesloten met een tentamen.
9. In bijlage 7b is de procedure opgenomen hoe te handelen wanneer er sprake is van een vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent.
10. Wanneer fraude door de examencommissie aannemelijk wordt geacht, neemt zij een gemotiveerd besluit, met inachtneming van de sanctieladder.

The Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors. During this study, the Examination Committee shall take the protocol for supra-departmental fraud into account (see Appendix 6a of these regulations).

It will then be up to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled to take any measures it considers appropriate in the case in question. In reaching a decision, the Examination Committee shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Appendix 6a of these Regulations).

Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard on this matter.

For the implementation of this current Article, examinations also include practical exercises that are concluded with an examination.

Appendix 7b contains the procedure for dealing with suspected fraud committed by a student on behalf of a student assistant.

If the Examination Committee considers fraud to be plausible, it makes a substantiated decision, within the sanction ladder.

H 4. TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN

EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS

Art. 4.1

Vragen en opgaven

1. De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in de betreffende onderwijseenheid te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen betreffende helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.
2. Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen:
 - a. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de vooraf geëxpliciteerde leerdoelen waarop het tentamen betrekking heeft niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid. Deze leerdoelen worden voorafgaand aan het onderwijs dat voorbereidt op het tentamen bekend gemaakt.
 - b. De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden. Bij een mondeling tentamen wordt voldoende tijd genomen om een juist oordeel over de kennis en kunde van de student te kunnen vormen.
 - c. De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig opgesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student in redelijkheid kan vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn.
 - d. De moeilijkheid van een eindtoets/een tentamen wordt telkens op een voldoende niveau gehouden.
3. Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:
 - a. Uiterlijk één maand voor het tentamen/de eindtoets is de precieze inhoud van de tentamen/eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken.

Questions and assignments

The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills regarding the study component in question. Questions in examinations and final examinations are formulated in accordance with the usual quality requirements relating to clarity and unequivocality.

Guidelines and instructions for content:

The questions and assignments of the examination shall not exceed the bounds of the learning objectives previously made clear and are as evenly spread as possible across these learning objectives. These learning objectives shall be announced prior to the course that prepares students for the examination.

The duration of the examination shall be sufficient to enable the student to answer, within a reasonable time, the questions and assignments formulated. For an oral examination, sufficient time must be taken to reach a proper assessment of the knowledge and ability of the student.

The questions and assignments shall be clear and unequivocal, and formulated in such a way that the student is able to ascertain how extensive the answers should be.

The difficulty of a final test/an examination will be maintained at a sufficient level each time.

Procedural guidelines and instructions:

The exact content of the material to be studied for the examination/final test and the aids the student may use during the examination will be made known no later than one month before the examination is to take place.

- b.** Bij de afname van een tentamen wordt gebruikt gemaakt van een 'voorblad tentamens' (zie bijlage 3 van de Regeling Centrale Tentamenafname).
- c.** De tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toetsmoment voor de student beschikbaar, tenzij de examiner daartegen gemotiveerde bezwaren heeft. Bij een mondeling tentamen wordt vooraf afgesproken of schriftelijke feedback wordt gegeven.
- d.** Een eindtoets/een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.
- e.** Zie voor het aanleveren, beveiligen en bewaren van tentamenopgaven en ingeleverde tentamens artikel 8 van de Regeling Centrale Tentamenafname van toepassing.
- f.** Van een eindtoets/een tentamen is een antwoordmodel beschikbaar.
- g.** De einduitslag van een eindtoets/een tentamen kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.
- 4.** Controlerende richtlijnen en aanwijzingen
- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.
 - Nadere controlerende aanwijzingen en richtlijnen zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.
- 5.** Orde tijdens tentamens
- When an exam is administered, use is made of a cover sheet for exams (see Appendix 3 of the Central Examination Regulations).
- The student may keep the questions and assignments at the end of the examination, unless the examiner objects to this and gives reasons. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided.
- Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers.
- Article 8 of the Central Examination Regulations applies to the delivery, security and storage of examination assignments and examinations handed in.
- A response model shall be available for each final test/examination.
- The final result of a final test/an examination shall have a pre-set cut-off score, which may not be adjusted unless analysis suggests that such an adjustment is necessary.
- Guidelines and instructions for checking
- The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by a testing expert.
 - Further supervisory directions and guidelines are set forth in the departmental assessment policy.
- Order during examinations

Zie bijlage 1 'aanwijzingen voor examinatoren, materiedeskundigen, surveillanten en studenten' van de Regeling Centrale Tentamenafname.

See Appendix 1 'directions for examiners, subjects specialists, proctors and students' of the Central Examination Regulations.

Art. 4.2

Voorwaarden examen

1. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om vast te kunnen stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
2. Deze voorwaarden luiden:
 - de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door het (de) tentamen(s) getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn.
 - de student heeft blijk gegeven van andere kennis en/of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.

Examination conditions

The Examination Committee can determine, under conditions established by the Committee itself, that not every examination has to be passed in order for a student to pass the final examination.

These conditions are as follows:

- the student demonstrates no gaps in knowledge or skills that are assessed by means of the exams and that are deemed essential by the study program.
- the student has demonstrated other knowledge and/or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills.

Art 4.3

Stageregeling

Bij het doen van de verplichte stages is een stage overeenkomst (raamovereenkomst) zoals die is opgenomen in bijlage 8a van toepassing. Voor de beoordeling van de stage is een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de werkplekbegeleider samen met instituutsopleider (IO) dient te worden ingevuld (zie bijlage 8b).

Traineeship regulations

For the mandatory traineeships traineeship regulations apply that are set down in an internship agreement (framework agreement) in Appendix 8a. A form has been determined by the Examination Committee for the assessment of the traineeship that must be completed by the work place supervisor together with the institute supervisor (IO) (see Appendix 8b).

Art 4.4

Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding

- Het examenprogramma van een student wordt voor de start van de opleiding vastgelegd in de studieovereenkomst (SOK). Deze SOK wordt vastgesteld

Approval of the program of examinations in the Master's program

- The program of examinations is documented in the study agreement (SOK) at the start of the degree program. This study agreement is determined by the Admission

door de Facultaire Toelatingscommissie. De SOK is tevens het bewijs van toelating tot de opleiding van de student.

- Indien door het vaststellen van de SOK niet voor de start van de opleiding gehaald kan worden, kan de studieovereenkomst in het eerste half jaar worden opgesteld.
- Dit examenprogramma dient te voldoen aan de vereisten, zoals beschreven in bijlage 3 van de OER Master Science Education and Communication.
- De studieovereenkomst wordt opgesteld op basis van een vaststaand format door de opleidingscoördinator, dan wel een gemandateerde medewerker. Het proces van toelaten en goedkeuring van de studieovereenkomst is per 1 september 2021 gewijzigd en vindt plaats door de Facultaire Toelatingscommissie.
- De secretaris van de examencommissie brengt de student op de hoogte van de beslissing van de toelatingscommissie.
- De goedgekeurde SOK en bewijs van toelating wordt via e-mail verzonden aan de student en opgenomen in het digitale dossier van de student.

Committee. The SOK is also proof of admission to the student's degree program.

- If it is not possible to determine the SOK before the start of the degree program, the study agreement can be drawn up in the first half of the year.
- This examination program must meet the requirements as described in appendix 3 of the OER Master Science Education and Communication.
- The study agreement is drawn up on the basis of a fixed format by the study program coordinator or a mandated employee. The process of admission and approval of the study agreement has changed as of 1 September 2021 and takes now place by the Admission Committee.
- The Secretary of the Examination Committee shall inform the student of the decision of the Admission Committee.
- The approved SOK and proof of admission will be sent to the student by e-mail and included in the student's digital file.

Art. 4.5

Afstudeerregeling

- ~~1. Bij de afronding van het bachelor-eindproject is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 9a van toepassing.~~
2. Voor het afsluitende afstudeerproject van de masteropleiding is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 9b van toepassing voor alle studenten die op of na 1 september 2020 starten met het afstudeerproject. In het geval er sprake is van een

Graduation regulations

~~During the completion of the Bachelor's final project, the departmental graduation regulations set out in Appendix 9a apply.~~

For the Master's final graduation project, the departmental graduation regulations recorded in Appendix 9b are applicable to all students who commence the graduation project on or after

gezamenlijk afstudeerproject bij interne bidiplomering geldt ook artikel 6.4 en 6.5 van dit reglement.

Art. 4.6 Examen

De student dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld op de facultaire website (<http://studiegids.tue.nl>) aan te melden voor een examenvergadering. Alle examenonderdelen moeten drie werkdagen voorafgaand aan de examenzitting bekend zijn gemaakt in OSIRIS, wil de student op de datum van de examenvergadering kunnen slagen. Voor schriftelijke tentamens gemaakt in de interimperiode geldt dat deze drie dagen voor de examenzitting geregistreerd dienen te zijn.

H 5. SLOTBEPALINGEN

Art. 5.1 Beroep CBE

Tegen een beslissing van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de Examencommissie kan een student binnen zes weken nadat de beslissing aan haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 7.60, WHW. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faciliteit via: <http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/>.

Art. 5.2 Klacht over een examiner

1. Een student kan over een examiner een klacht indienen bij het College van Beroep voor Examens via de website zoals aangegeven in het vorige artikel.
2. Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds eenzelfde klacht is ingediend en afgehandeld, dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan.

September 1, 2020. In the case of a joint graduation project for a double diploma, Articles 6.4. and 6.5 apply.

Final examination

The student must register for an examination meeting before the closing date as indicated on the departmental website (<http://studiegids.tue.nl>). All examination components must be present at least three days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on the date of examination meeting. For written exams completed during the interim period, these must be registered three days prior to the examination meeting.

FINAL PROVISIONS

Appeals to the CBE

No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against the decision made by the Examination Committee or the examiners, based on these Regulations of the Examination Committee, with the Examination Appeals Board (CBE) as referred to in Article 7.60 of the WHW. The written appeal should be submitted to the relevant department via the following link: <https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/>

Complaint against an examiner

A student may submit a complaint against an examiner to the Examination Appeals Board via the website referred to in the previous article.

Complaints will not be taken into consideration if the same complaint has previously been submitted and processed, or if an objection or appeal procedure was in place.

3. Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen.

4. Wanneer het belang van de betrokkene student dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is, hoeft de klacht niet behandeld te worden.

Art. 5.3 Wijziging reglement

Wijzigingen van dit Reglement van de Examencommissie kunnen gedurende het lopende studiejaar slechts van kracht worden voor zover de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Art. 5.4 Jaarverslag

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan [de Bestuursraad van de Eindhoven School of Education](#) en de secretaris van de AEB-AEM stuurt. De afdeling Teachers Support and Quality Assurance van de dienst ESA brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur.

Art. 5.5 Inwerkingtreding

Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 maart 2023.

Aldus vastgesteld door de examencommissie Science Education and Communication op 1 maart 2023.

General complaints about teaching or about the way in which policy or teaching are implemented will not be considered. If the complaint is part of a criminal process, the complaint will not be taken into consideration either.

If the interests of the complainant or the severity of the complaint are patently lacking, then the complaint does not have to be taken into consideration.

Amendments to the regulations

Amendments to these Regulations for the Examination Committee can only come into force in the current academic year if this does not, within reason, have a negative effect on the interests of the students.

Annual report

The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to [the Managerial Council of the Eindhoven School of Education](#) and the Secretary of the AEB-AEM in the established format. The Teacher Support and Quality Assurance division at ESA shall issue a report to the Executive Board, based on the annual reports.

Effective date

These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on 1 March 2023.

Adopted by the Examination Committee Science Education and Communication at 1 March 2023.

Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie 2022-2023

Profiel TU/e Examiner⁵

Wettelijk kader

Artikel 7.12c van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) luidt als volgt:

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Definitie examinator aan de TU/e⁶

Een examinator is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid aan de TU/e en door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.

Kennis, vaardigheden en eigenschappen

De examinator beschikt over/heeft kennis van:

- een academisch werk- en denkniveau
- inhoudelijke kennis van de onderwijseenheden waarin de examinator onderwijst en toetst en de benodigde didactiek

Appendix 1 to Article 1.3, paragraph a, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

TU/e Examiner Profile⁵

Legal framework

Article 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, WHW) reads as follows:

1. The Examination Committee shall appoint examiners who are responsible for organizing examinations and determining the results.
2. The examiners shall provide the Examination Committee with information upon request.

Definition of an examiner at the TU/e⁶

An examiner is an official who is responsible for an individual study component at the TU/e and has been appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations on the study component and to determine their result.

Knowledge, skills and personal qualities

The examiner has/has knowledge of:

- an academic level of working and thinking
- content knowledge of the study components the examiner teaches and tests, as well as the required didactical skills

⁵ Voor competentiegericht onderwijs wordt een apart profiel opgesteld. A separate profile has been drawn up for competency-centered programs.

⁶ Wanneer een onderwijseenheid die onderdeel is van het curriculum door een andere faculteit of universiteit wordt verzorgd, wordt het niveau en de kwaliteit van dat onderwijs en/of onderwijsinstituut van te voren erkend. If a study component that is part of the curriculum is provided by a different department or another university, the level and quality of that program and/or educational institute shall be recognized in advance.

- kennis van de onderwijsvisie, het niveau en de globale inhoud van de opleiding waarin zijn/haar onderwijseenheid geplaatst is
- de rol van zijn/haar onderwijseenheid in het curriculum en de bijdrage van het vak aan de eindtermen van de betreffende opleiding(en)
- toetsing (op enigerlei wijze vast te stellen door de examencommissie, bijvoorbeeld op basis van BKO certificaat of module toetsing DPO/Teach)
- de OER, het reglement van de examencommissie en het (facultaire) toetsbeleid, met name ten aanzien van de voor de examiner relevante consequenties uit deze documenten.

De examiner is in staat:

- te beoordelen of een tentamen (of ander toetsinstrument) wat betreft inhoud en complexiteit representatief is voor de opleiding(en) en passend bij het vak.
- mondelinge en schriftelijke tentamens (of andere toetsvormen) te plannen, voor te bereiden en af te nemen.
- de prestaties van studenten op tentamens (of andere toetsinstrumenten) te beoordelen.
- de toetsituatie te optimaliseren zodat de student optimaal kan presteren.
- de beoordelingsresultaten te verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag te doen aan betrokkenen (bijv. examencommissie, beoordeelde studenten, opdrachtgevers).
- indien relevant studenten te begeleiden bij stage- en afstudeeropdrachten en –scripties en hun prestaties te beoordelen.

- knowledge of the educational vision, level and overall content of the program the study component belongs to
- the role of the study component within the curriculum and the contribution of the study component to the outcomes of the program
- appropriate assessment methods (to be specified in the Examination Regulations by the Examination Committee, for example by means of a basic university teaching qualification (BKO) or module on testing DPO/Teach)
- the PER, the Regulations of the Examination Committee and the (departmental) assessment policy, particularly with respect to any implications based on these documents that are relevant to the examiner.

The examiner can:

- assess whether an examination (or other assessment tools) is representative for the study program and suitable for the subject regarding content and complexity.
- plan, prepare and organize oral and written exams (or other forms of assessment).
- assess student performance through examinations (or other appropriate assessment tools).
- optimize the assessment situation so that students perform optimally.
- justify the assessment outcome and report this verbally and in writing to involved parties (e.g. the Examination Committee, assessed students, commissioning bodies)
- if relevant, supervise students in connection with traineeships, graduation projects and theses, and assess their performance.

- fraude en/of plagiaat op te (laten) sporen.
 - op een correcte wijze mondeling en schriftelijk te communiceren in de voertaal van de opleiding.
 - de examencommissie te adviseren.
 - collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examinator.
 - de werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.
- trace (or supervise the tracing of) academic fraud and/or plagiarism.
 - communicate in a correct manner, verbally and in writing in the working language of the degree program.
 - advise the Examination Committee.
 - work together in a collegial manner with all involved persons while performing his/her duties as an examiner.
 - adjust the activities based on self-reflection, feedback, criticism or changes in the educational vision.

Procedure voor aanwijzing examinatoren⁷

- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijseenheid.
- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator. In het algemeen is het hebben van een BKO certificaat hiervoor afdoende (zie TUE_Regeling_BKO_2011).
- De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel, de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examinator.

Procedure for the appointment of examiners⁷

- The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component.
- The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be: holding a BKO certificate, (see 'TUE_Regulation_BKO_2011').
- The Examination Committee may deprive an employee of his/her authority to organize examinations and no longer appoint him/her as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.

⁷ Gelieve deze procedure over te nemen dan wel een vervangende procedure te beschrijven. Please copy this procedure or describe a replacement procedure.

Bijlage 2 bij artikel 1.3.3 lid e, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij tussentoetsen of eindtoetsen binnen het Bachelor College.

Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen of eindtoetsen (niet zijnde de toets zoals bedoeld in artikel 5.5 van de OER Bacheloropleidingen) kunnen persoonlijke omstandigheden gelden, waarmee rekening gehouden dient te worden.

In elk geval wordt rekening gehouden met de onderstaande persoonlijke omstandigheden:

- Ziekte
- Persoonlijke familieomstandigheden
- Zwangerschap en bevalling
- Duale carrière (toptalenten)⁸
- Overige situaties waarin sprake is van overmacht

Vaststelling persoonlijke omstandigheden

In hoeverre sprake is van geldige persoonlijke omstandigheden moet worden vastgesteld door de examencommissie.

Procedure

De procedure rond afwezigheid op grond van overmacht/persoonlijke omstandigheden is als volgt:

- a. De student meldt bij de examencommissie dat er sprake is van een persoonlijke omstandigheid. De student dient dit onverwijld (binnen 24 uur) te doen of te laten doen zodra zich een persoonlijke

Appendix 2 to Article 1.3.3, paragraph e, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Agreements relating to valid absences from interim tests or final tests within the Bachelor College.

Students who are absent from interim tests or final tests (other than the test referred to in Article 5.5 of the PER for Bachelor's Programs) may have valid extenuating personal circumstances for doing so that must be taken into account.

In any case the following personal circumstances must be recognized:

- Illness
- Exceptional family circumstances
- Pregnancy and childbirth
- Dual career (top talent)⁸
- Other situations involving circumstances beyond the student's control

Determining extenuating personal circumstances

To what extent there are valid extenuating personal circumstances is determined by the Examination Committee.

Procedure

The procedure concerning absence on the grounds of force majeure/extenuating personal circumstances is as follows:

The student must report to the Examination Committee that extenuating personal circumstances have arisen. The student must report this or have this reported within 24 hours of the personal

⁸ Zie voor nadere voorwaarden de Regeling Profileringsfonds. See the Students' Financial Support regulations for further conditions.

	omstandigheid voordoet of heeft gedaan die consequenties heeft voor het deelnemen aan een tussentoets of eindtoets.	circumstances having arisen in as far as this influences participation in an interim test or final test.
b.	De examencommissie stelt vast of het gaat om een geldige persoonlijke omstandigheid, waarbij in elk geval rekening wordt gehouden met de hier bovengenoemde persoonlijke omstandigheden.	The Examination Committee shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the four abovementioned cases.
c.	De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen ⁹ .	The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary ⁹ .
d.	De secretaris van de examencommissie legt de melding vast in OSIRIS.	The secretary to the Examination Committee shall record the report in OSIRIS, immediately upon being notified by the academic advisor.
e.	De examencommissie informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.	The Examination Committee must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
f.	Op verzoek van de examencommissie (in het geval van een geldige persoonlijke omstandigheid) stelt de docent de student in de gelegenheid de tussentoets (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met de student een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets af te kunnen leggen. Wanneer er sprake is van het missen van een eindtoets vanwege een geldige persoonlijke omstandigheid staat de examencommissie de student toe deel te nemen aan de herkansing.	At the request of the Examination Committee (in case of a valid extenuating personal circumstance), the lecturer shall provide the student with an opportunity to complete the interim test (or an alternative test) or comes to an alternative arrangement with the student. In the case of large study components, the lecturer can in any case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the first opportunity. If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Committee shall permit the student to participate in the retake.
g.	De secretaris van de examencommissie informeert de betrokken docent en legt het besluit vast in OSIRIS.	The secretary of the Examination Committee informs the teacher involved and records the decision in OSIRIS.

⁹ Wanneer er sprake is van een 'toptalentstatus' dient de student de verklaring van de TU/e commissie duale carrière te overleggen. If a student has top talent status, the dual career declaration of the TU/e Dual Career Committee must be submitted.

h. De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets of eindtoets, kan opgeroepen worden door de examencommissie.

Any student who has been absent for an interim test or final test two or more times during one academic year can be summoned by the Examination Committee.

Bijlage 3 bij artikel 1.3, lid 4, onder a, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Bij de beoordeling of niet-disciplinaire onderwijseenheden onderdeel van het Masterprogramma kunnen zijn, neemt de examencommissie de volgende uitgangspunten in acht:

- Taalcursussen (Nederlands en Engels, beide als vreemde taal) zijn toegestaan op C-niveau, maximaal 1 taalcursus per student.
- Universiteitsbrede projecten: alleen studenten die hebben deelgenomen aan projecten die door het College van Bestuur zijn goedgekeurd kunnen in aanmerking komen voor studiepunten. Studenten die hiervoor een bestuursbeurs hebben ontvangen, kunnen niet ook in aanmerking komen voor studiepunten. De beoordeling van de deelname dient te voldoen aan de richtlijnen voor het afnemen van tentamens wanneer aan studenten studiepunten worden toegekend.
- **Andere activiteiten, zoals als studiereizen: ter beoordeling aan de Examencommissie.**

Appendix 3 to Article 1.3, paragraph 4, under a, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

When assessing whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program, the Examination Committee shall take account of the following criteria:

- Language courses (Dutch and English, both as a foreign language) are permitted at C level; no more than 1 language course per student.
- University-wide projects: only students who have taken part in projects approved by the Executive Board can be awarded credits. Students who have received a committee officer grant for this purpose are not entitled to credits in addition. Participation is assessed on examination criteria in the case of students who are awarded credits.
- **Other activities, such as study trips: at the discretion of the Examination Committee.**

Bijlage 4 bij artikel 2.9, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Procedure in verband met het afleggen van een hertentamen in het buitenland

Wie komen er in aanmerking?

Studenten die hun mobiliteitsperiode doorbrengen aan een van de internationale partneruniversiteiten van hun faculteit en een tentamen van de TU/e tijdens die periode willen herkansen.

Wat moet de student doen?

De student dient zelf bij de gastuniversiteit na gaan of het mogelijk is dat:

- het tentamen op dezelfde dag en tijd kan plaatsvinden als het tentamen in Nederland (aandachtspunt: mogelijke tijdsverschillen met Nederland);
- er een ruimte ter beschikking kan worden gesteld waar het tentamen kan worden gemaakt;
- er wordt gesurveilleerd tijdens het tentamen om te garanderen dat:
 - o de student uitsluitend die tentamenhulpmiddelen gebruikt die volgens het voorblad van het tentamen zijn toegestaan;
 - o de student geen contact heeft met iemand anders dan de waarnemende surveillant;
 - o de student de tentamenruimte niet verlaat tijdens de eerste 15 minuten na aanvang van het tentamen.

Als aan deze drie voorwaarden kan worden voldaan, moet de student per e-mail een verzoek indienen bij de secretaris van de examencommissie. De secretaris dient deze e-mail ten minste vijftien

Appendix 4 to Article 2.9, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Procedure in connection with taking a resit abroad

Who can apply?

Students that fulfill their mobility period at one of the international partner universities of their department and want to resit a TU/e exam during that period.

What does the student have to do?

It is the responsibility of the individual student to ask at their host university if:

- the exam can be held on the same day and starts at the same time as the exam in the Netherlands (please note: local time may be different to Dutch time);
- a room can be made available for the exam;
- exam monitoring can be provided during the exam safeguarding
 - o that the student only use the examination aids that are allowed according to the exam cover sheet;
 - o the student has no contact with others than the acting proctor;
 - o the student does not leave the exam room in the first 15 minutes after the exam has started.

If these three conditions can be met, the student has to send a request by email to the secretary of the examinations committee. The secretary must receive the email at least fifteen working days

werkdagen voor het begin van de examenperiode te ontvangen. De student dient zich op de gebruikelijke manier in te schrijven voor het tentamen. .

In deze e-mail moeten staan:

- naam en studentnummer;
- de naam en vakcode van het tentamen;
- de dag en het tijdstip waarop het tentamen in Nederland plaatsvindt;
- de volledige naam en het e-mailadres van de contactpersoon binnen de buitenlandse universiteit die het tentamen organiseert;
- de lokale tijd van de buitenlandse universiteit.

Wat moet de docent doen?

Het tentamen, inclusief ingevuld voorblad, op het afgesproken tijdstip naar de contactpersoon in het buitenland mailen.

Een telefoonnummer opgeven van de materiedeskundige waarmee contact kan worden opgenomen.

before the start of the exam period. The student must register for the exam in the usual way..

This email must include:

- name and student number;
- exam name and course code;
- date and time when the exam will be held in the Netherlands;
- full name and email address of the contact at the foreign university who will organize the exam
- local time of the foreign university

What does the teacher have to do?

Email the exam, including the filled in cover sheet, to the foreign contact at the agreed time.

Mention a phone number of the subject specialist that can be conducted.

Bijlage 5 bij artikel 3.4, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Sanctieladder

	Categorie						
	7	6	5	4	3	2	1
Sanctie ¹⁰							
Officiële waarschuwing	x	x	x	x	x	x	X
Ongeldig verklaren tussentoets/toetscomponent <u>wel</u> herkansing/vervangende opdracht	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat voor het vak/opdracht en uitsluiting voor eerstvolgende (her)kansing/beoordeling	x	x	x	x	x		
Uitsluiting alle tentamens/beoordelingen 1, 2 of 3 Q ²	x	x	x				

Appendix 5 for Article 3.4, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Sanction Ladder

	Category						
	7	6	5	4	3	2	1
Sanction ^{Error! Bookmark not defined.}							
Official Warning	x	x	x	x	x	x	x
Invalidation of mid-term test/component <u>but</u> retake/replacement assignment	x	x	x	x	x	x	
Invalidate examination result	x	x	x	x	x	x	
Invalidation of the examination result for the course/assignment and exclusion for the next (re)take/assessment	x	x	x	x	x		
Exclusion from all exams/assessments 1, 2 or 3 Q2	x	x	x				

¹⁰ Toekenning leidt tot administratie in dossier en ontnemen mogelijkheid tot verlenen judicium maar dit hoeft niet in de brief aan de student te worden opgenomen. Award leads to administration in file and deprivation of possibility to grant judicium but this does not have to be included in the letter to the student.

Uitsluiting alle tentamens/ beoordelingen 4 Q ²	x	x					
Advies uitschrijving	x						

Toelichting sanctieladder TU/e

Exclusion from all exams/assessments 4 Q	x	x					
Advice to terminate enrollment	x						

Explanation sanction ladder TU/e

Category	Niet limitatieve opsomming van overtredingen	Category	Non-exhaustive list of offences
<p>categorie 1 (onregelmatigheid)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - onbewust gelegenheid bieden tot spieken/ fraude - niet houden aan regels van de regeling centrale tentamenafname zoals inleveren gemaakt werk, toiletbezoek en gebruik ander papier dan verstrekt door TU/e - ongeoorloofde aanwezigheid van communicatie- en opnameapparatuur of enige andere media dragende apparatuur en niet toegestane hulpmiddelen tijdens tentamens (zie regeling centrale tentamenafname) - (medeplichtigheid aan) het overtreden van afspraken over samenwerking bij een vak door onwetendheid en/of slordigheid - medeplichtigheid aan fraude/plagiaat door onwetendheid en/of slordigheid als student en/of student-assistent - overtreden van de afspraken voor een vak m.b.t. samenwerking zonder dat er sprake is van plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten/ code/ als eigen werk - onregelmatigheid in de vorm van ontbrekende/foutieve bronvermelding door slordigheid/onzorgvuldigheid (individueel of in groepsverband) 	<p>category 1 (irregularity)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - unconsciously offering the opportunity to cheat/commit fraud - not adhering to the rules of the Central Examinations Regulation, such as handing in made work, visiting the toilet and using paper other than that provided by TU/e. - unauthorized presence of communication and recording equipment or any other media-carrying equipment and unauthorized aids during examinations (see central examination regulations) - (complicity in) violating agreements on cooperation in a course through ignorance and/or carelessness - complicity in fraud/plagiarism through ignorance and/or carelessness as a student and/or student assistant - violating the agreements for a course regarding collaboration without plagiarism in the form of consciously presenting other person's texts/ code/ as one's own work. - irregularity in the form of missing/error in the reference due to carelessness/ negligence (individually or as a group)

<p>categorie 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recidive categorie 1: herhaaldelijk slordig en incorrect gedrag dat neigt naar fraude 	<p>category 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recidivism category 1: repeated careless and incorrect behavior tending towards fraud
<p>categorie 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - bewust gelegenheid bieden tot spieken - bewuste medeplichtigheid aan fraude - medewerking verlenen aan identiteitsfraude bij vak/opdracht door het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk - Meewerken aan identiteitsfraude door uitlenen identificatie, inloggegevens, vervalsen handtekening voor aanwezigheidsregistratie, e.d. 	<p>category 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - deliberate offering of option to cheat - deliberate complicity in fraud - collaborating in identity fraud in the course of a course/assignment by providing work of their own to others with the aim, the knowledge or the expectation that this will be submitted by those others as their own work for assessment. - Cooperating in identity fraud by lending out identification, login details, forging signatures for attendance registration, etc.
<p>categorie 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - (poging) tot gebruik van andere hulpmiddelen dan aangegeven op het voorblad - spieken (elke vorm) - tijdens het tentamen anders dan met surveillant/materiedeskundige - recidive categorie 3 	<p>category 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - (attempted) use of aids other than those indicated on the cover sheet - fraud (any kind) - during the examination other than with the proctor/subject expert - recidivism of category 3
<p>categorie 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten als eigen werk (individueel of in groepsverband) - identiteitsfraude door gebruik van andermans (digitale)identiteit tijdens tentamen (identificatie , inloggegevens e.d.) - identiteitsfraude door bewust ter beoordeling indienen van andermans werk (tekst, code) als eigen werk - zich op ongeoorloofde manier toegang verschaffen tot (onderdelen) van een digitaal toetsplatform of toetsnetwerk 	<p>category 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - plagiarism in the form of consciously presenting other people's texts as their own work (individually or in groups) - identity fraud through the use of someone else's (digital) identity during examinations (identification, login details, etc.) - identity fraud by deliberately submitting someone else's work (text, code) for assessment as their own work - gaining unauthorized access to (parts of) a digital testing platform or testing network

	<ul style="list-style-type: none"> - vervreemding van (onderdelen van een (digitale) toets(en)/tentamen(s) en usb-stepsticks - bij correctietaken fingeren/vervalsen antwoorden/ manipuleren scores etc. - ter beschikking stellen aan anderen van op ongeoorloofde wijze verkregen materiaal zoals toetsen, uitwerkingen, antwoordmodellen. - fraude tijdens inzage afgelegd tentamen - plagiaat in de vorm van integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband) - fingeren/vervalsen onderzoeksdata - plagiaat in de vorm van verhulling integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband) - recidive categorie 4 		<ul style="list-style-type: none"> - theft of (parts of) a (digital) test(s) and usb stick(s) - in case of correction tasks, making up/ falsifying answers, manipulating scores, etc. - making available to others material obtained in an unauthorized manner, such as tests, elaborations, response models - Fraud during the viewing of an examination - plagiarism in the form of the integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group) - making up/falsifying research data - plagiarism in the form of concealment of integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group). - recidivism category 4
<p>categorie 6 (ernstige fraude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - fingeren/vervalsen onderzoeksdata in volgend of eindproject - identiteitsfraude bij eindproject - drie x fraude in één jaar - plagiaat van geheel werk - recidive categorie 5 	<p>category 6 (serious fraud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - making up/falsifying research data in a follow-up or final project - identity fraud in a final project - three cases of fraud in one year - plagiarism of entire body of work - recidivism of category 5
<p>categorie 7 (ernstige fraude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elke vorm van ernstige fraude en recidive daarvan afhankelijk van de omstandigheden 	<p>category 7 (serious fraud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - any form of serious fraud and its recurrence, depending on the circumstances

Bijlage 6a bij artikel 3.5, vijfde lid, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijseenheden.

Door de invoering van het Bachelor College en de Graduate School zijn er meerdere opleiding overstijgende onderwijseenheden geïntroduceerd, zoals de basisonderwijseenheden, de USE onderwijseenheden en keuzeonderwijseenheden. Indien bij dergelijke onderwijseenheden fraude wordt gepleegd door studenten van verschillende bachelor- dan wel masteropleidingen wordt dit afgehandeld door meerdere examencommissies.

Dit protocol geldt wanneer bij studenten van verschillende opleidingen bij eenzelfde onderwijseenheid mogelijke fraude is geconstateerd.

Protocol:

1. Er is mogelijk sprake van fraude.
2. De examiner, maar in geval van een centraal schriftelijk georganiseerd tentamen de surveillant, stelt een kort en eenduidig verslag op van de geconstateerde fraude.
3. De examiner zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de opleiding, die verantwoordelijk is voor de onderwijseenheid, worden overhandigd.
4. Onder voorzitterschap van de examencommissie van de verzorgende opleiding wordt een ad hoc commissie gevormd, bestaande uit in beginsel een lid van elke betrokken examencommissie.
5. Deze ad hoc commissie coördineert de fraudecasus en organiseert (indien nodig) een hoorzitting om alle betrokken studenten te horen. Bij de hoorzitting is in beginsel minimaal een lid van alle betrokken examencommissies aanwezig. Wanneer meer dan 10 studenten

Appendix 6a to Article 3.5, paragraph 5, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Protocol for cases of fraud relating to study components that transcend individual study programs.

Due to the introduction of the Bachelor College and the Graduate School, there are several study components that transcend individual study programs. These include the basic subjects, USE components and electives. When students from different Bachelor's or Master's programs commit fraud in these study components, the matter is dealt with by several Examination Committees.

The protocol applies if students from different degree programs are suspected of fraud in one and the same study component.

Protocol:

- Fraud is suspected.
- The examiner or, in the event of a centrally organized written examination, the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud.
- The examiner ensures that any reports of fraud are handed to the Examination Committee of the program that is responsible for the study component.
- Chaired by the Examination Committee of the organizing program, an ad-hoc committee will be formed, consisting, in principle, of one member of each Examination Committee involved.
- This ad-hoc committee shall coordinate the fraud case and (if necessary) organize a hearing to hear all the students concerned. In principle, at least one member of each of the Examination Committees involved must attend the hearing. In the event that more than 10

- tijdens eenzelfde onderwijseenheid fraude hebben gepleegd, vindt er enkel een hoorzitting plaats wanneer de student aangeeft gehoord te willen worden.
- students have committed fraud during the same study component, a hearing will only be held if a student requests it.
6. Aansluitend aan de hoorzitting stelt de ad hoc commissie in onderling overleg het advies over de op te leggen sanctie op (indien van toepassing) en stelt de betrokken examencommissies op de hoogte van dit advies.
Following the hearing, the ad-hoc committee shall, in mutual consultation, reach a recommendation on the sanction to be imposed (where applicable) and shall inform the relevant Examination Committees accordingly.
 7. De betrokken examencommissies nemen in beginsel het advies betreffende de op te leggen sanctie over; afwijking van dit advies moet gemeld worden aan de adviserende ad hoc commissie en de AEB/AEM met vermelding van de redenen voor de afwijking.
In principle, the Examination Committees involved adopt the recommendation on the sanction to be imposed. If this is not the case, the ad-hoc committee and the Advisory Committee on Bachelor's program examinations (AEB) or the Advisory Committee on Master's program examinations (AEM) must be informed, stating the reasons for not adopting the recommendation.
 8. De sanctie wordt opgelegd door de examencommissie van de opleiding waarbij de frauderende student staat ingeschreven.
The sanction shall be imposed by the Examination Committee for the program in which the student who has committed the fraud is enrolled.
 9. Streven is om deze procedure binnen 4 weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben.
The aim is to complete this procedure no later than four weeks after the fraud has been reported to the Examination Committee.

Bijlage 7b bij artikel 3.5, negende lid, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Handelingsprotocol bij vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent

1. Wanneer een medewerker fraude vermoedt door een student in de functie van student-assistent, wordt dit gemeld bij de directeur Bedrijfsvoering waar de student-assistent werkzaam is.

Wanneer een student een vermoeden van fraude constateert, dan geldt dat deze dit vermoeden meldt bij zijn direct-leidinggevende, of betrokken docent. Deze leiden de melding door naar de directeur Bedrijfsvoering.
2. De directeur bedrijfsvoering stelt op basis van de melding, een kort en eenduidig verslag op van het vermoeden van fraude, informeert de Onderwijsjurist, stelt de student voorlopig op non-actief en trekt eventuele autorisaties in systemen voorlopig in.
3. De Onderwijsjurist zorgt ervoor dat de melding over vermoeden van fraude aan de examencommissie van de opleiding die de student volgt ter kennis wordt gebracht en tevens aan de docent voorzover er sprake is van een student-assistent die vermoedelijk gefraudeerd heeft voor zichzelf.
4. De directeur bedrijfsvoering doet nader feitelijk onderzoek en stelt hiertoe een ad hoc commissie in, bestaande uit **de onderwijsjurist (adv.), opleidingsdirecteur en onafhankelijk docent** waarvan hij voorzitter is. Administratieve ondersteuning vanuit secretariaat directeur bedrijfsvoering.
5. De directeur bedrijfsvoering organiseert als onderdeel van het feitelijk onderzoek een hoorzitting en hoort de student en eventueel andere betrokkenen, zoals bijvoorbeeld de docent van de onderwijseenheid

Appendix 7b to Article 3.5, paragraph 9, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Action protocol in case of suspicion of fraud committed by a student in the capacity of a student assistant

- If an employee suspects fraud committed by a student in the capacity of student assistant, this will be reported to the Managing Director where the student assistant is employed.
- If a student discovers that there is a suspicion of fraud, it must be reported to the instructor involved or to the line manager. These will forward the report to the Managing Director.
- On the basis of the report, the Managing Director draws up a short and unequivocal report of the suspicion of fraud, informs the Education Lawyer, suspends the student for the time being and temporarily revokes any authorizations in systems.
- The Education Lawyer ensures that the report about suspected fraud is communicated to the Examination Committee of the degree program that the student is enrolled in and also to the lecturer insofar as there is a student assistant who is suspected of having committed fraud for personal benefit.
- The Managing Director conducts further factual research and for this purpose sets up an ad hoc committee, consisting of **the education lawyer (adv.), program director and independent lecturer**, of which he is the chair. Administrative support comes from the secretariat of the Managing Director.
- As part of the factual investigation, the Director of Operations organizes a hearing and hears the student and any other parties involved, such as, for example, the teacher of the study component in

- waarbij is gefraudeerd en diegene die de vermeende fraude heeft geconstateerd.
6. Wanneer de ad hoc commissie tot de conclusie komt dat het aannemelijk is dat de student-assistent fraude heeft gepleegd of anderszins heeft gehandeld waardoor het vertrouwen in een goed functioneren als student-assistent is geschaad, kan zij, met in acht neming van de redelijkheid, de student-assistent een straf opleggen.

which the fraud was committed and the person who discovered the alleged fraud.

If the ad hoc committee concludes that it is plausible that the student assistant has committed fraud or acted in any other way that has damaged confidence in the proper functioning of the student assistant, it may, with due observance of reasonableness, impose a punishment on the student assistant.
 7. De straf kan uiteenlopen van een waarschuwing tot ontslag en niet meer aangesteld worden als student-assistent voor een bepaalde duur dan wel gedurende de verdere opleiding(en) aan de TU/e.

The penalty may vary from a warning to dismissal and no further appointment as a student assistant for a definite period of time or during the further studies at the TU/e.
 8. De directeur legt een en ander gemotiveerd vast in een schriftelijk besluit en informeert de betrokken student, zijn direct leidinggevende en de examencommissie van de student.

The Managing Director shall state the reasons for this in a written decision and shall inform the student concerned, the immediate superior and the student's Examination Committee.
 9. De directeur Bedrijfsvoering beoordeelt tevens of de melding moet worden doorgeleid aan de klachtencommissie wetenschappelijke integriteit.

The Managing Director also assesses whether the report should be forwarded to the Scientific Integrity Complaints Committee.
 10. De examencommissie behandelt de casus pas nadat de directeur bedrijfsvoering tot een besluit is gekomen.

The Examination Committee will only deal with the case after the Managing Director has reached a decision.
 11. Voor de examencommissie geldt dan verder artikel 3.5, van dit reglement. Wanneer er meer studenten betrokken zijn bij de fraudemelding, dan geldt het 'handelingsprotocol bij fraude gevallen bij opleidingen met faculteitsoverstijgende onderwijsactiviteiten (bijlage 6a).

Article 3.5 of these regulations also applies to the Examination Committee. If several students are involved in the fraud report, the 'action protocol for fraud cases in degree programs with supra-departmental educational activities' applies (Appendix 6a).
 12. De directeur bedrijfsvoering informeert de betreffende examencommissie over het onderzoek en de opgelegde sancties.

The Managing Director informs the Examination Committee concerned about the investigation and the sanctions imposed.
 13. De examencommissie neemt het door de directeur bedrijfsvoering gemelde vermoeden van fraude door een student-assistent op in haar jaarverslag, om op deze manier centraal te kunnen toezien op de mate (suspicion of) this form of fraud occurs and is sanctioned.

waarin (vermoeden van) deze vorm van fraude voorkomt en gesanctioneerd.

Bijlage 8a bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie 2022-2023

De oude overeenkomst Werkpleklers is hieronder aangegeven. De nieuwe raamovereenkomst is achteraan het examenreglement toegevoegd.

Oude overeenkomst

Overeenkomst Werkpleklers

Betrokken partijen,

1. **Eindhoven School of Education**, verder te noemen ESoE, onderdeel van de Technische Universiteit Eindhoven

(TU/e) vertegenwoordigd door

2. **De Opleidingsschool** Naam

Plaats Locatie Directeur

3. **De Opleidingsdocent** Naam

E-mailadres Telefoon

en met betrekking tot: voor het schoolvak binnen de opleiding
in de periode:

4. **De Schoolpracticumdocent** Naam

E-mailadres Telefoon Lesvak(ken)

5. **De Student** Naam

Studentnummer E-mailadres

hierna te noemen de student,

en overwegende dat partijen wensen samen te werken op het gebied van leren in het kader van de beroepspraktijkvorming behorende tot het curriculum van de opleiding, komen het overeen hetgeen in de hieronderstaande artikelen is beschreven.

d.d. te

Namens het bevoegd gezag van de opleidingsschool:

Naam:

Plaats:

Datum:

Namens het bevoegd gezag van de opleiding: Naam:

Plaats: Datum:

De student:

Naam: Plaats: Datum:

.....

Handtekening + schoolstempel

Als ECD zal optreden:

Aldus overeengekomen en ondertekend in drievoud (in te vullen door de opleidingsschool in bijzijn van de student),
opleidingscoördinator

Handtekening

handtekening + ESoE-stempel

Artikel 1 Begripsbepalingen

ESoE contactdocent: de docent van ESoE die namens de ESoE de contactpersoon is met de opleidingsschool en voor de studenten van ESoE de begeleiding en beoordeling verzorgt.

Leerwerkplan: een door de student opgesteld plan, waarin in overleg met de opleiding en de opleidingsschool de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de student tijdens het werkplekleren zal verrichten.

Opleiding: De hierboven beschreven opleiding voor het aangegeven schoolvak.

Opleidingsdocent opleidingsschool: een docent van de opleidingsschool die een specifieke taak heeft alle studenten vanuit vakoverstijgende gezichtshoek te

begeleiden.

Schoolpracticumdocent: de docent van de opleidingsschool die de student op de werkplek (in de klas) begeleidt tijdens het werkplekleren.

Werkplekleren: beroepspraktijkvorming, welke een essentieel onderdeel uitmaakt van het curriculum.

Opleidingsschool: school voor voortgezet onderwijs die gelegenheid biedt voor werkplekleren.

Student: een student ingeschreven bij een lerarenopleiding van de ESoE met wie een overeenkomst werkplekleren wordt gesloten. De taakkaracteronderdelen van

de uitvoering van zijn werkplekleren zijn beschreven in de geldende studiegids, de Onderwijs- en examenregeling, de praktijkgids en de handreiking werkplekleren van de opleiding.

Artikel 2 Periode werkplekleren

Het werkplekleren van de student vindt plaats in de hierboven vermelde periode.

Artikel 3 Ziekte en bijzondere omstandigheden

Wanneer de student gedurende de periode werkplekleren door ziekte en/of andere omstandigheden, ter beoordeling van de opleiding, niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen, dient in overleg tussen de opleidingsschool, de student en de opleiding te worden bepaald hoe de student het door de opleiding vereiste aantal studiepunten kan behalen na de periode van werkplekleren.

Artikel 4 Doelstelling werkplekleren

De vormen van werkplekleren zijn een onderdeel van het opleidingsprogramma van de opleiding. De doelstelling van elke vorm van werkplekleren zoals aangegeven bij de studentgegevens van "De betrokken partijen" is vastgelegd in de praktijkgids.

Artikel 5 Leerwerkplan

De student geeft in een leerwerkplan de leeractiviteiten tijdens het werkplekleren aan.

Afspraken over begeleidingsgesprekken en dergelijke dienen te worden vastgelegd in het leerwerkplan.

De student stelt het leerwerkplan op in overleg met de opleiding en de opleidingsschool, voorafgaande aan de periode van werkplekleren. Zowel de opleidingsschool als de opleiding ondertekenen dit leerwerkplan voor akkoord. Taken en opdrachten worden schoolspecifiek geconcretiseerd binnen de kaders die de Onderwijs- en examenregeling en/of praktijkgids en handreiking werkplekleren voorschrijft. Het leerwerkplan wordt als bijlage toegevoegd aan deze overeenkomst werkplekleren en maakt daar onderdeel van uit.

Artikel 6 Verplichtingen opleidingsschool

De opleidingsschool draagt (er) zorg voor:

- de dagelijkse begeleiding van de student door een gekwalificeerde schoolpracticumdocent;
- (indien aanwezig) een vakoverstijgende begeleiding door de opleidingsdocent;
- dat de ESoE-contactdocent toegang tot de opleidingsschool heeft;
- een gemotiveerd oordeel over de student. Aan het begin van de periode werkplekleren worden afspraken gemaakt met de student en met de ESoE contactdocent,

over de momenten en manier van beoordelen;

- dat, indien getwijfeld wordt aan het functioneren van de student, de schoolpracticumdocent tijdig contact opneemt met de ESoE-contactdocent;
- dat de opleidingsschool de student ruimte geeft binnen de overeenkomst werkplekleren te voldoen aan de terugkomverplichtingen, de mogelijkheid het verplichte

onderwijs te volgen en tentamens en/of toetsen af te leggen, aanwezig te zijn op door ESoE georganiseerde activiteiten, die al dan niet direct met het onderwijs verbonden zijn, waarbij de opleiding er waar mogelijk rekening mee houdt dat de student zo veel mogelijk zijn verplichtingen uit de overeenkomst werkplekleren kan nakomen. De daaraan bestede dagdelen gelden als dagdelen van werkplekleren; dat voldaan wordt aan de eisen die wettelijk gesteld worden in het kader van onder meer de sociale wetgeving en de loonbelasting (! Zie: site Ministerie van Onderwijs: <http://home.szw.nl>)

- dat voor de student regelingen van toepassing zijn betreffende de privacy en de ongewenste omgangsvormen die met de regelingen van de TU/e vergelijkbaar zijn (Zie: http://w3.tue.nl/nl/diensten/stu/regelingen_en_gedragscodes) Blijkt dat in voorkomende gevallen niet mogelijk, dan verklaart de opleidingsschool zich op voorhand akkoord met toepassing van de binnen de TU/e gehanteerde regelingen. De opleidingsschool verklaart van de inhoud van genoemde regelingen kennis te hebben genomen.

- de opleiding en de student te vrijwaren voor door de student toegebrachte schade in het kader van de beroepsaansprakelijkheid en/of het bedrijfsrisico (zogenaamde vermogensschade).

Artikel 7 Verplichtingen ESoE

De ESoE draagt (er) zorg voor:

de begeleiding van de student door de ESoE-contactdocent;
de benodigde informatie voor het functioneren van de student;
dat de ESoE-contactdocent tenminste twee maal gedurende de periode van werkplekleren, contact heeft over het functioneren van de student; in de oriëntatieweken tenminste éénmaal;
dat de ESoE-contactdocent bemiddelt en eventueel oplossingen aandraagt bij problemen;
dat de ESoE-contactdocent regelmatig contact heeft met de schoolpracticumdocent en de opleidingsdocent van de opleidingsschool;

dat de eindbeoordeling van het werkplekleren, die valt onder de eindverantwoordelijkheid van de opleiding, plaatsvindt na overleg met / rapportage van de schoolpracticumdocent van de opleidingsschool.

Artikel 8 Verplichtingen student

De student is verplicht de overeengekomen leertaak in het kader van het werkplekleren zorgvuldig uit te voeren en daarbij de aanwijzingen van de opleidingsschool te volgen. De student is verplicht zorgvuldigheid in acht te nemen voor alle zaken, materialen en dergelijke, welke de opleidingsschool hem in het kader van het werkplekleren beschikbaar stelt of toevertrouwt. In het kader van het gestelde in artikel 3 dient de student bij ziekte e.d. dit zowel bij de opleidingsschool als bij de opleiding te melden.

Voor het onderwijs is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht. Een aanvraagformulier hiervoor ontvangt de student bij aanvang op de werkplek of vraagt hij op bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag. (COVOG). Het invulde aanvraagformulier moet bij de gemeente waar de student woonachtig is worden ingediend. Deze VOG is onderdeel van de werkplekovereenkomst. Een kopie zal ter beschikking worden gesteld aan de school en zal in het archief van ESoE worden opgenomen.

Artikel 9 Verzekeringen

De opleiding zal erop toezien dat voor al haar studenten, die werkplekleren op een opleidingsschool uitvoeren, de volgende verzekeringen zijn afgesloten:

een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.

b. De student is secundair gedekt via de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven van de TU/e, dat wil zeggen:

- in eerste instantie is de opleidingsschool op grond van Hoofdstuk 6, artikel 170 BW aansprakelijk voor ondergeschikten, in casu ook voor de student;
- geeft de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven van de opleidingsschool geen of onvoldoende dekking, dan dient de student eerst zijn eigen Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren aan te spreken;
- is in beide voormelde acties geen dekking te vinden dan geldt de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven van TU/e als vangnet voor acties van derden inzake de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij onder meer schades met en aan (motor)voertuigen zijn uitgesloten.

De student is verplicht een Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren af te sluiten.

Artikel 10 Geheimhouding

Partijen zijn zowel tijdens als na afloop van de overeenkomst wederkerig tot geheimhouding verplicht van al hetgeen waarvan zij uit hoofde van de overeenkomst kennis (hebben kunnen) nemen en/of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.

Artikel 11 Beëindiging overeenkomst werkplekleren

Deze overeenkomst eindigt:

- a. door het verstrijken van de in artikel 2 genoemde periode met inbegrip van overeengekomen aanvullingen;
- b. bij onderling goedvinden van partijen;
- c. indien de student zijn hoedanigheid van student aan de opleiding verliest;
- d. door schriftelijke aanzegging van de opleiding die zich, na overleg met de student en de opleidingsschool, ervan heeft overtuigd dat:

- de opleidingsschool de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet of op onvoldoende wijze nakomt, dan wel;

- zich zodanige omstandigheden voordoen dat van de student redelijkerwijze niet verlangd kan worden, dat hij het werkplekleren voortzet; e. door schriftelijke aanzegging van de opleidingsschool aan de opleiding, na overleg met de opleiding en de student, indien zich zodanige

omstandigheden voordoen, dat van de opleidingsschool het doen voortduren van dit contract redelijkerwijze niet kan worden verlangd.

Artikel 12 Naamgeving artikelen

Geen van de partijen kan zich beroepen op de titels van de artikelen. Deze zijn slechts opgenomen voor de leesbaarheid.

Bijlage 8b bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Stagebeoordelingsformulier

Bijgevoegd aan het einde van het reglement vanwege beoordelingsformulier met dropdown menu's.

Appendix 8b of Article 4.3 of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

Internship assessment form

Attached at the end of these regulations because the internship assessment form has drop down menus.

~~**Bijlage 9a bij artikel 4.5, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2021-2023**~~

~~Afstudeerregels Bacheloreindproject~~

~~**Appendix 9a of Article 4.5, paragraph 1, of the regulations of the Examination Committee 2022-2023**~~

~~Graduations regulations Bachelor's final project~~

Bijlage 9b bij artikel 4.5, tweede lid van het reglement van de examencommissie 2022-2023

Afstudeerprocedure master is te vinden op de digitale studiegids van de opleiding.

Appendix 9b of Article 4.5, paragraph 2, of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

The graduation procedure for the Master's degree program can be found in the digital study guide of the Master's program.

Format document toetskwaliteit ESoE

Vul hier de naam van het vak en de vakcode in

Info over studieonderdeel uit studiewijzer & Canvas (20..-20..)

Docenten

- Verantwoordelijk docent: [Click here to enter text.](#)
- Uitvoerende docenten of examinatoren: [Click here to enter text.](#)

Leerdoelen

Geef de leerdoelen zoals geformuleerd in de studiewijzer van het vak of op Canvas

Samenhang leerdoelen met onderwijsvisie

Geef aan op welke manier deze leerdoelen volgen uit / samenhangen met de onderwijsvisie

Onderwijsvormen

Geef de onderwijsvormen weer zoals geformuleerd in de studiewijzer van het vak of op Canvas

Toetsvormen en weging

Geef een overzicht van de toetsvormen, wijze van beoordeling (cijfer of anders), en onderlinge weging en mogelijkheden tot onderlinge compensatie (moeten alle onderdelen voldoende zijn of is onderlinge compensatie mogelijk?).

Samenhang toetsvormen met leerdoelen

Geef aan op welke manier deze toetsvormen samenhangen / volgen uit de leerdoelen

Beoordeling (inhoudelijk)

Geef aan wat de basis is van de beoordelingscriteria (eventueel bijlage). Op welke wijze wordt de student van feedback voorzien. Hoe is de beoordelingsprocedure ingericht? (zijn er bepaalde zaken van belang in de beoordelingsprocedure?)

Beoordelingscriteria/instrumenten

Geef hier de beoordelingscriteria en gebruikte instrumenten weer. Voeg deze instrumenten (rubrics, toetsmatrijs etc) toe als bijlagen.

Herkansingsregeling

Hoe ziet de herkansingsregeling van het vak eruit? Moeten alle getoetste onderdelen opnieuw gedaan worden etc.

Borging transparantie, validiteit, betrouwbaarheid, overdraagbaarheid

Geef aan hoe transparantie, validiteit en betrouwbaarheid van de toetsing geborgd zijn (Zie voor uitleg “Ad 2).

Geef daarbij in ieder geval aan op welke manier onderstaande punten geborgd zijn:

- bij de vraag- en toetsconstructie van iedere toets en antwoordmodel is minimaal één andere docent betrokken
- de toets is voor afname door minimaal één reviewer gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie
- de toets is nagekeken door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden
- de beoordelaars gebruiken strikt het antwoordmodel
- naar aanleiding van ervaringen met het antwoordmodel is dit model eventueel aangepast
- bij het afnemen van een mondelinge eindtoets waren twee examenbevoegde docenten dan wel een examenbevoegde docent en een materiedeskundige aanwezig
- indien van toepassing: master eindstudie onderdelen en papers zijn op plagiaat gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware.

Resultaten, rendementen & tevredenheid studenten

Geef hier informatie over de resultaten, rendementen en tevredenheid van de studenten. Neem in elk geval op: rendementen dit jaar en vorig jaar, vakevaluatie dit jaar en vorig jaar, belangrijkste feedback studenten over toetsing. Hiervoor kunnen gegevens gebruikt worden uit de vakevaluatie. Daarnaast kunnen gegevens gebruikt worden uit Canvas / OSIRIS en eigen administratie. Ga hier vooral in op aspecten die met toetsing te maken hebben.

Reflectie en analyse op rendementen/tevredenheidsgegevens:

Geef hier je reflectie weer naar aanleiding van de resultaten, rendementen en tevredenheid.

Voorgenomen wijzigingen in de toetsing per 20..-20..

Aangeven op basis van evaluaties en ervaringen en eventuele eerdere feedback/ opmerkingen van de examencommissie welke veranderingen in de toetsing en toetsprocedure worden voorzien voor de volgende uitvoering.

Ontwikkeling competentieprofiel examiner(en)

Geef hier aan hoe de examiner(en) van het vak door middel van verbetering van de toetsing op dit studieonderdeel, zijn/haar toetsingscompetentie (zie “Ad 5. Competentiekader examiner” hieronder) verder ontwikkelt.

Ad 2 Toelichting Transparantie, validiteit, betrouwbaarheid, overdraagbaarheid

- **Transparantie**

voorafgaand aan de toets is duidelijk aan de studenten gecommuniceerd hoe en waarop zij beoordeeld worden;

- **Validiteit**

de toets dekt de leerdoelen. Bij validiteit speelt zowel inhoud (congruent met de leerdoelen), niveau (de moeilijkheidsgraad) als representativiteit een rol;

- **Betrouwbaarheid**

de toets maakt een betekenisvol onderscheid tussen de studenten die de leerdoelen goed en minder goed beheersen. Hierbij speelt de kwaliteit van de toets een rol (onderscheidend vermogen, minimale gok kans, eenduidigheid), de omstandigheden waaronder de toets wordt afgenomen (standaardisatie en objectiviteit) en de wijze waarop de resultaten worden beoordeeld (objectief, onwillekeurig, nauwkeurig).

- **Overdraagbaarheid**

de toets, beoordelingscriteria, en bijbehorende materialen zijn:

- schriftelijk vastgelegd en toegankelijk voor examencommissie, opleidingscoördinator
- en opleidingsdirecteur.
-

Ad 5. Competentiekader examinator

De examinator beschikt over/heeft kennis van

- een academisch werk- en denkniveau. Voor het bachelorpakket is promotie een aanbeveling, voor de masteropleiding is promotie een voorwaarde,
- kennis en competentie in het relevante professionele domein,
- inhoudelijke kennis van de vakken waarin hij/zij onderwijst en toetst, en de benodigde didactiek, coaching en feedback methodes,
- kennis van de onderwijsvisie, het niveau en de globale inhoud van de bacheloropleiding 'aankomend en aansluitend pakket tweedegraads lerarenopleiding' nieuwe stijl volgens het Bachelor College, en/of de 3TU masteropleiding 'Science Education and Communication' locatie Technische Universiteit Eindhoven, TU/e,
- de rol van zijn/haar onderwijseenheid in het curriculum en de bijdrage van het vak aan de eindtermen van de betreffende opleiding(en),
- de rol van competentie assessment in het curriculum,
- geschikte assessment methoden (zoals gespecificeerd in het examenreglement van de examencommissie van de bacheloropleiding 'aankomend en aansluitend pakket tweedegraads lerarenopleiding' nieuwe stijl volgens het Bachelor College, en/of de 4TU masteropleiding 'Science Education and Communication' locatie Technische Universiteit Eindhoven, TU/e), op basis van (bij voorkeur) een BKO certificaat, danwel gevolgde module toetsing bij DPO/Teach, of op basis van onderwijskundige expertise verkregen via uitgevoerd onderzoek of innovatie,
- het OER, het Examenreglement, en het toetsbeleid ESoE, met name ten aanzien van de voor hem/haar relevante consequenties uit deze documenten.

De examiner is in staat

- te beoordelen of een tentamen (of ander toetsinstrument) wat betreft inhoud en complexiteit representatief is voor de opleiding(en) en passend bij het vak.
- mondelinge en schriftelijke toetsvormen te plannen, voor te bereiden en af te nemen,
- de vastgestelde leerdoelen of eindkwalificaties van zijn/haar onderwijsseenheid naar aard, reikwijdte, inhoud, en niveau te concretiseren in meetbare indicatoren m.b.t. kennis, inzicht en houding,
- beoordelingscriteria te ontwikkelen die een goede afspiegeling zijn van aard, reikwijdte, inhoud, en niveau van de leerdoelen of eindkwalificaties, met daarbij een onderlinge gewichtsverdeling,
- de prestaties van studenten op tentamens (of andere toetsinstrumenten) te beoordelen aan de hand van tevoren vastgestelde beoordelingscriteria,
- te toetsen of de door een student ontwikkelde competentie (in termen van vaardigheid, kennis, en houding) voldoende is voor een specifiek vak,
- de toets situatie te optimaliseren zodat de student optimaal kan presteren,
- de beoordelingsresultaten te verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag te doen aan betrokkenen (bijv. examencommissie, beoordeelde studenten, opdrachtgevers),
- indien relevant studenten te begeleiden bij stage- en afstudeeropdrachten en –scripties en hun prestaties te beoordelen,
- fraude en/of plagiaat op te (laten) sporen,
- op een correcte wijze mondeling en schriftelijk te communiceren in het Nederlands en Engels,
- de examencommissie te adviseren,
- collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examiner,
- zijn/haar werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.

Raamovereenkomst Stagevanuit de Eindhoven School of Education



De ondergetekenden:

1. Naam school/bevoegd gezag _____

Gevestigd te _____

Aan de _____

te dezen vertegenwoordigd door _____(naam)

(functie) hierna aan te duiden als: de "**Onderwijsinstelling**"¹

en

2. de Technische Universiteit Eindhoven (hierna: "**TU/e**"), handelend onder de naam Eindhoven School of Education, statutair gevestigd te Eindhoven en kantoorhoudende te Eindhoven aan de Groene Loper 3 (ATLAS-gebouw 11^e verdieping), te dezen vertegenwoordigd door de Directeur Bedrijfsvoering van de Eindhoven School of Education, mevrouw drs. J.C. van Wevelingen (hierna: "**ESOE**");

hierna gezamenlijk aan te duiden als "**Partijen**" en ieder individueel als "**Partij**"

¹ Deze overeenkomst geldt als raamovereenkomst tussen de ESOE en de Onderwijsinstelling die een stageplaats biedt aan Studenten van de ESOE, onder voorwaarde dat Student de als bijlage 1 toegevoegde verklaring heeft ondertekend.

De Onderwijsinstelling en de ESOE nemen het volgende in aanmerking:

- A. De ESOE biedt aan Studenten aan de Technische Universiteit Eindhoven (hierna: "**Studenten**" of "**Student**") een academische beroepsopleiding tot docent in hun vakgebied. Als onderdeel van deze opleiding dienen deze Studenten onder meer een (praktijk)stage te lopen;
- B. De Onderwijsinstelling is in beginsel een school voor Voortgezet Onderwijs waar het vak van docent wordt uitgeoefend;
- C. Een belangrijk uitgangspunt bij de plaatsing van Studenten is de samenwerking tussen de Onderwijsinstelling en de ESOE. De Onderwijsinstelling en de ESOE hebben daartoe afspraken gemaakt die zijn vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomsten Samen Opleiden. Het belang van die afspraken wordt hier door Partijen nogmaals gezamenlijk onderschreven;
- D. De bedoeling van Partijen bij het opstellen van deze raamovereenkomst is dat tussen de ESOE, de Student en de Onderwijsinstelling over en weer uniforme, heldere en overzichtelijke afspraken worden vastgelegd op het gebied van stage(s), teneinde alle betrokkenen te ontzorgen en het proces van stageplaatsing te vereenvoudigen;
- E. De ESOE heeft in navolging van het bepaalde op het gebied van stages voor alle betrokkenen modelovereenkomsten opgesteld, daaronder begrepen deze raamovereenkomst (hierna: de "**Raamovereenkomst**") en een bijbehorende stageovereenkomst (hierna: de "**Stageovereenkomst**");
- F. In onderhavige Raamovereenkomst leggen Partijen de wederzijdse rechten en verplichtingen van de Onderwijsinstelling en de ESOE vast, die gelden voor alle stages;
- G. In onderhavige Stageovereenkomst (bijlage 2) leggen Partijen aanvullende wederzijdse rechten en verplichtingen vast tussen de Onderwijsinstelling en de individuele Student. Het gebruik en ondertekenen van de Stageovereenkomst is alleen nodig bij individuele afspraken, bijvoorbeeld over vergoedingen, schoolspecifieke afspraken of gebruik van gegevens voor communicatiedoeleinden.
- H. Het staat de Onderwijsinstelling vrij in een eigen Huisreglement regels op te nemen inzake de door de Student in acht te nemen gedragsregels en aanwijzingen (bijvoorbeeld aangaande belang van orde, veiligheid en gezondheid), zoals deze gelden voor het personeel van de Onderwijsinstelling.
- I. Het verwerken van persoonsgegevens door Student is in het kader van de opleiding toegestaan, mits de verwerking noodzakelijk is in de dagelijkse praktijk als docent.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 - Wederzijdse rechten en verplichtingen tussen ESOE en Onderwijsinstelling

Stageplaatsing

- 1.1 De Onderwijsinstelling biedt de ESOE de mogelijkheid om Studenten gedurende het schooljaar stage te laten lopen. Het schooljaar loopt jaarlijks van 1 augustus t/m 31 juli. Een stage duurt tenminste één kwartiel en voldoet aan de richtlijnen voor stageplaatsen, zoals omschreven in de Studiegids van de ESOE.
- 1.2 De ESOE verzoekt de Onderwijsinstelling minstens twee maanden vóór een stageperiode om haar stageplaatsen door te geven (de "uitvraag") en de ESOE geeft daarbij duidelijk aan wat haar deadline is. Deze deadline valt zoveel mogelijk samen met de aanmelddeadline van Studenten. De Onderwijsinstelling verplicht zich om tijdig een overzicht te verstrekken aan de ESOE van het in die periode beschikbare aantal stageplaatsen, zodat de ESOE na het verstrijken van de deadlines de beschikbare stageplaatsen en de aangemelde Studenten kan koppelen.
- 1.3 Partijen zullen ten minste eenmaal per jaar overleg voeren over de verdeling en invulling van de beschikbare stageplaatsen.
- 1.4 De plaatsing van Studenten is afhankelijk van beschikbaarheid. Zo mogelijk wordt hierbij rekening gehouden met de wensen van Studenten. De Student dient een aangeboden plaats te accepteren en mag niet zelf op zoek gaan naar een stageplaats, tenzij daartoe nadrukkelijk toestemming is gegeven door ESOE.

Begeleiding van de stage (aanspreekpunten)

- 1.5 De Onderwijsinstelling wijst intern tenminste één werkplekbegeleider aan, die verantwoordelijk is voor een goede begeleiding van de Student. De werkplekbegeleider dient minimaal te beschikken over de graad waarin de Student zijn/haar bekwaamheid verwerft en heeft aantoonbare kwaliteit op het gebied van begeleiding van (aanstaande) docenten.
- 1.6 De ESOE wijst intern een instituutsopleider aan die verantwoordelijk is voor kwaliteitsborging van de begeleiding en beoordeling van de Studenten.

Doel en invulling van de stage

- 1.7 De stage beoogt Studenten in staat te stellen om onder begeleiding praktische (werk-) ervaring op te doen in het beroep van docent, met uitsluiting van eindverantwoordelijkheid over leerlingen en supervisetaken. Indien sprake is van een arbeidsrelatie tussen Student en Onderwijsinstelling vervalt deze uitsluiting.
- 1.8 De Onderwijsinstelling zal de Student, in overleg met de werkplekbegeleider, activiteiten laten verrichten die passen in het opleidende en voorbereidende karakter van de stage. Een meer concrete invulling van de stage wordt beschreven in de Studiegids en is vastgesteld zoals bedoeld in artikel 1.9.

- 1.9 De Onderwijsinstelling en de Student stellen voorafgaand aan de stage gezamenlijk één of meerdere leerdoelen vast, alsmede een plan om de vastgelegde leerdoelen te behalen. De stage beoogt te leiden tot de vastgestelde leerdoelen. De Onderwijsinstelling zorgt voor heldere communicatie over leerdoelen, beoordeling, contactgegevens en overige praktische zaken.
- 1.10 De werkplekbegeleider en/of schoolopleider evalueren aan het eind van de stage de ontwikkeling van de Student, zoals nader omschreven in de Onderwijs- en Examenregeling (hierna: "OER") en uitgewerkt in de Rubric Werkplekleren, en de werkplekbegeleider stelt de Student, alsmede de instituutsopleider van de ESOE, op de hoogte van zijn/haar bevindingen.
- 1.11 Op grond van de OER is de ESOE niet gerechtigd om de uiteindelijke beoordeling van de stage over te dragen (bijvoorbeeld aan de Onderwijsinstelling). Niettemin is voor de ESOE de inhoudelijke evaluatie van de stage door de werkplekbegeleider, zoals bedoeld in artikel 1.10, in de beoordeling van zwaarwegend belang.

Schade en verzekeringen

- 1.12 De student is verplicht een Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren af te sluiten.
- 1.13 De Onderwijsinstelling draagt ten behoeve van de Student zorg voor een verzekering met betrekking tot schade overkomen aan en veroorzaakt door de Student gedurende de uitvoering van en in verband met zijn/haar stageactiviteiten. De Onderwijsinstelling is jegens de Student niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door opzettelijk of bewust roekeloos handelen van de Student.
- 1.14 De student is tijdens onderwijs- en stagewerkzaamheden secundair gedekt via de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven van de TU/e, dat wil zeggen:
 - in eerste instantie is de opleidingsschool op grond van Hoofdstuk 6, artikel 170 BW aansprakelijk voor ondergeschikten, in casu ook voor de student;
 - geeft de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven van de opleidingsschool geen of onvoldoende dekking, dan dient de student eerst zijn eigen Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren aan te spreken;
 - is in beide voormelde acties geen dekking te vinden dan geldt de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven van TU/e als vangnet voor acties van derden inzake de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij onder meer schades met en aan (motor)voertuigen zijn uitgesloten.

Artikel 2 - Wederzijdse rechten en verplichtingen tussen de ESOE, de Onderwijsinstelling en de Studenten

- 2.1 De ESOE verplicht zich te bewerkstelligen dat Studenten zich voor aanvang van de stageperiode akkoord hebben verklaard met de rechten en verplichtingen die voortkomen uit onderhavige Raamovereenkomst, middels de als Bijlage 1 aangehechte Verklaring.
 - 2.2 Indien de inhoud van onderhavige Raamovereenkomst in strijd en/of tegenspraak is met de
- versie juli 2021

inhoud van een huisreglement van een Onderwijsinstelling, zoals bedoeld in artikel 4.1, of met de inhoud van een tussen Onderwijsinstelling en Student gesloten Stageovereenkomst, dan prevaleert de inhoud van onderhavige Raamovereenkomst.

- 2.3 Indien de inhoud van een tussen Onderwijsinstelling en Student gesloten Stageovereenkomst in strijd en/of tegenspraak is met de inhoud van een huisreglement van een Onderwijsinstelling, dan prevaleert de inhoud van de Stageovereenkomst.

Artikel 3 - Uniforme afspraken tussen de Onderwijsinstelling en de Student

Arbeidstijden, -omstandigheden en verzuim

- 3.1 Bij de vaststelling van arbeidstijden heeft de Onderwijsinstelling inspanningsverplichting om de Student in de gelegenheid te stellen onderwijsbijeenkomsten van de opleiding te volgen.
- 3.2 De Onderwijsinstelling draagt er zorg voor dat de werkplek en -situatie van de Studenten voldoet aan de geldende (Arbo-)wet- en regelgeving.
- 3.3 De Student is verplicht om afwezigheid tijdens de afgesproken stageperiode (wegens ziekte of anderszins) uiterlijk aan het begin van de eerste dag van afwezigheid, alsmede op de eerste dag van hervatting na afwezigheid, te melden aan de Onderwijsinstelling.
- 3.4 De Student is verplicht om afwezigheid die meer dan een werkweek beslaat tijdens de afgesproken stageperiode (wegens ziekte of anderszins), alsmede de hervatting na afwezigheid, te melden aan de studieadviseur van de ESOE.

Geheimhouding en vertrouwelijke informatie

- 3.5 De Student is zowel tijdens als na afloop van de stageperiode gebonden aan geheimhouding betreffende alle informatie die ofwel door de Onderwijsinstelling als vertrouwelijk is aangemerkt, dan wel waarvan uit de aard van de informatie in redelijkheid blijkt dat deze vertrouwelijk is, bijvoorbeeld videomateriaal waarop leerlingen zichtbaar zijn of presentaties ter lesondersteuning waarin leerlingen bij naam worden genoemd.
- 3.6 De Onderwijsinstelling is verantwoordelijk voor het verkrijgen van de benodigde toestemming voor de verwerking van (persoons)gegevens van de leerlingen en de doorgifte daarvan aan de Student en/of de ESOE.
- 3.7 Voor zover informatie vertrouwelijk is, doch essentieel voor de beoordeling van de stage, verschaft de Onderwijsinstelling inzage aan de ESOE. De ESOE is gebonden deze vertrouwelijke informatie geheim te houden.
- 3.8 Alle materialen en alle op schrift gestelde bescheiden, van welke aard dan ook (onderwijsmaterialen, boeken, lesmethoden, software en opnames van lessen, gesprekken, oefeningen en praktijksituaties daarbij inbegrepen), die aan de Student ter beschikking zijn gesteld dan wel die via de Onderwijsinstelling zijn verkregen dan wel door Student zelf zijn gemaakt, zijn en blijven eigendom van de Onderwijsinstelling. Het is verboden deze om wat voor reden dan ook zonder uitdrukkelijke toestemming, te kopiëren, aan derden te verstrekken, aan derden ter inzage te geven of op enigerlei wijze te (doen) hergebruiken voor welk doel dan ook anders dan in het kader van de opleiding. Bij beëindiging van de stageperiode, of zoveel eerder als dat door de werkplekbegeleider wordt verlangd, dienen alle eigendommen onmiddellijk aan de Onderwijsinstelling te worden geretourneerd, te worden

vergoed of te worden vernietigd.

- 3.9 De Student is zowel tijdens als na afloop van de stageperiode gebonden aan geheimhouding betreffende alle (persoons)gegevens van leerlingen, docenten en andere bij de Onderwijsinstelling betrokken personen. Onder (persoons)gegevens wordt onder andere verstaan: gegevens aan de hand waarvan leerlingen, docenten en andere bij de Onderwijsinstelling betrokken personen direct of indirect kunnen worden geïdentificeerd, waaronder in ieder geval naam- en adresgegevens, beeldmateriaal alsmede alle informatie uit dossiers van leerlingen, zoals cijferlijsten.
- 3.10 Alle (persoons)gegevens van leerlingen, docenten en andere bij de Onderwijsinstelling betrokken personen die door de Student in het kader van de stageperiode worden gebruikt of opgeslagen, dienen te worden geretourneerd dan wel, naar keuze van de Onderwijsinstelling, vernietigd, uiterlijk bij afronding of beëindiging van de studie en zo mogelijk reeds bij beëindiging van de stageperiode, of zoveel eerder als dat door de werkplekbegeleider wordt verlangd. Uitzondering hierop vormen Studentproducten die de ESOE wettelijk dient te kunnen tonen in verband met visitatie en accreditatie.
- 3.11 Gegevens van leerlingen, docenten of andere bij de Onderwijsinstelling betrokken personen uit de digitale leeromgevingen van de Onderwijsinstelling, mogen door de Student niet worden gebruikt anders dan noodzakelijk in verband met de stageperiode en mogen door de Student niet buiten de digitale leeromgeving worden opgeslagen. De toegang van de Student tot de digitale leeromgeving zal bij beëindiging van de stageperiode, of zoveel eerder als dat door de werkplekbegeleider wordt verlangd, worden geblokkeerd.
- 3.12 Indien de Student constateert dat (persoons)gegevens van leerlingen, docenten of andere bij de Onderwijsinstelling betrokken personen door zijn of haar toedoen mogelijk in handen zijn gekomen van onbevoegde derden (bijvoorbeeld als gevolg van het verlies van dossiers van leerlingen), dan dient de Student dit **zo snel mogelijk**, doch uiterlijk binnen 24 uur, en **uitsluitend** te melden bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de Onderwijsinstelling. De Onderwijsinstelling neemt vervolgens de melding in behandeling en is verantwoordelijk voor een goede afhandeling van het gemelde (mogelijke) datalek. De FG kan hierbij eventueel contact opnemen met de FG van de Technische Universiteit Eindhoven voor afstemming/zienswijze, via privacy@tue.nl. De Onderwijsinstelling is bij de start van de stage verantwoordelijk voor het informeren van de student over de contactgegevens van de FG en nadere procedures.

Gegevensverwerking in de praktijk

- 3.13 Doelbinding en data minimalisatie: De Student gaat zorgvuldig om met informatie over en van individuele leerlingen en collega's van de Onderwijsinstelling, met oog voor privacy en wetgeving. De Student verwerkt deze informatie alleen in het kader van opdrachten en taken ten behoeve van de opleiding en - waar mogelijk- in gepseudonimiseerde vorm. Ieder ander gebruik is niet toegestaan.

- 3.14 Opslagbeperking en beveiliging: Met betrekking tot gegevens en informatie over leerlingen en collega's en door de Student zelfgemaakte video- en geluidsopnames in het kader van beoordeling en begeleiding neemt de Student alle redelijke voorzorgsmaatregelen in acht voor veilige bewaring. Dit betekent in de regel dat er alleen wordt gewerkt op de elektronische leeromgeving van de Onderwijsinstelling dan wel de ESOE. Indien hier noodzakelijkerwijs van moet worden afgeweken, geldt voor bewaring de volgende richtlijn. Door de Student zelfgemaakte video- en geluidsopnames waarin persoonsgegevens zijn opgenomen moeten op de dag dat deze gemaakt zijn van de bronapparatuur worden verwijderd. Deze video- en geluidopnames mogen worden opgeslagen op een gegevensdrager (USB, harde schijf, laptop), mits de gegevensdrager en het bestand zelf ten minste zijn voorzien van een wachtwoord. Persoonsgegevens moeten binnen één week worden verwijderd van de gegevensdrager en opgeslagen worden op de beveiligde Elektronische Leeromgeving van de ESOE en/of de Onderwijsinstelling. Bij beëindiging van de stage dienen alle lokaal opgeslagen bestanden waarin persoonsgegevens zijn opgenomen direct te worden verwijderd. De Student verstuurt gegevens benodigd voor beoordeling of begeleiding altijd naar een beveiligde TU/e omgeving, bij voorkeur via het TU/e netwerk.
- 3.15 Persoonsgegevens van de Student bij de Onderwijsinstelling: De Onderwijsinstelling waar de praktijk plaats vindt gaat uitermate zorgvuldig om met informatie over en van de Student van de ESOE, met oog voor privacy en wetgeving, ook in verslagen en andere documenten. De school vernietigt de informatie over de Student, voor zover deze niet strikt noodzakelijk is voor registratiedoeleinden en verantwoording van de begeleiding en de inzet van middelen, zodra deze voor de stage en de begeleiding geen functie meer hebben, e.e.a. conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Het is de Onderwijsinstelling niet toegestaan persoonsgegevens van de Student (bijvoorbeeld contactgegevens, curriculum vitae) te bewaren en de Student te benaderen na afloop van de stage, zonder expliciete voorafgaande toestemming.
- 3.16 ESOE draagt zorg voor voorlichting van de Student over de naleving van de in dit artikel opgenomen bepalingen.

Intellectuele eigendom

- 3.17 Het intellectuele eigendom van werken die in de stageperiode door de Student zijn vervaardigd en die betrekking hebben op de stage, wordt eigendom van de Onderwijsinstelling.

Artikel 4 - Specifieke afspraken tussen de Onderwijsinstelling en de Student

- 4.1 De Onderwijsinstelling is binnen de geldende wet- en regelgeving bevoegd om in een huisreglement specifieke richtlijnen op te nemen voor haar werknemers en Studenten, zoals bijvoorbeeld op het gebied van arbeidstijden. De Student verplicht zich jegens de Onderwijsinstelling om zich tijdens de stage te gedragen naar het huisreglement van de Onderwijsinstelling.
- 4.2 De Student dient (tijdig) te beschikken over een verklaring omtrent gedrag (VOG) op verzoek van de Onderwijsinstelling. Wanneer de Student geen VOG overlegt is de Onderwijsinstelling

bevoegd om de Student de toegang tot de stage te ontzeggen.

- 4.3 De Student is verplicht om regels, voorschriften en aanwijzingen, evenals de Onderwijsinstelling specifieke regels en afspraken in het belang van orde, veiligheid, gezondheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen en op te volgen en alle onveilige handelingen te vermijden.
- 4.4 De Onderwijsinstelling is bevoegd om met individuele Studenten specifieke afspraken overeen te komen, zoals bijvoorbeeld op het gebied van een reis- en of stagevergoeding, middels een Stageovereenkomst. Een model Stageovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 2, waarin alle relevante onderwerpen zijn meegenomen die niet kunnen worden gedekt middels onderhavige Raamovereenkomst.

Artikel 5 - Looptijd

- 5.1 Onderhavige Raamovereenkomst wordt tussen de ESOE en de Onderwijsinstelling aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 5.2 Onderhavige Raamovereenkomst kan jaarlijks door ieder der partijen per 1 september worden beëindigd, door middel van een schriftelijke opzegging die uiterlijk op 31 mei door de andere partij dient te zijn ontvangen.
- 5.3 In afwijking van het voorgaande zijn Partijen gerechtigd onderhavige Raamovereenkomst tussentijds terstond te beëindigen indien en op het moment dat:
 - i) De andere Partij in staat van faillissement wordt verklaard of aan haar surseance van betaling wordt verleend, dan wel een verzoek daartoe bij een rechtbank wordt ingediend;
 - ii) De andere Partij om haar moverende redenen redelijkerwijs niet in staat is verdere medewerking te verlenen aan de stage;
 - iii) Naar het oordeel van de ESOE stages veelvuldig niet verlopen overeenkomstig het onderwijsprogramma en de afspraken gemaakt in de samenwerkingsovereenkomsten Samen Opleiden.

Gevolgen van beëindiging

- 5.4 Beëindiging van deze Raamovereenkomst heeft in beginsel geen gevolgen voor de rechten en verplichtingen van Partijen in verband met (door)lopende stages.
- 5.5 Indien onderhavige Raamovereenkomst wordt beëindigd, treffen de Onderwijsinstelling en de ESOE regelingen voor de Student om de stage af te ronden onder de voorwaarden van onderhavige Raamovereenkomst.
- 5.6 Beëindiging van deze Raamovereenkomst geeft Partijen het recht alle lopende stages met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Artikel 6 - Kennisgevingen en (dreigende) geschillen

- 6.1 Indien er zich naar het oordeel van één der Partijen omtrent stageplaatsing een geschil dreigt voor te doen, dienen Partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg te treden over de aard van dat geschil, alsmede over de wijze waarop zij kunnen voorkomen dat een geschil zich verwezenlijkt. Partijen hanteren hierbij de volgende uitgangspunten:
- i) Tussen de ESOE en de Onderwijsinstelling staat voorop dat zij samenwerken op het gebied van stages, vanuit het gedeelde belang de Student op te leiden tot Docent in het Voortgezet Onderwijs;
 - ii) Partijen streven naar onderlinge afstemming;
 - iii) Partijen voelen gezamenlijk een verantwoordelijkheid voor het welslagen van de stage.
- 6.2 Problemen of geschillen tussen de Student en de Onderwijsinstelling dienen in eerste instantie op minnelijke wijze te worden beslecht tussen de Student en de werkplekbegeleider, in samenspraak met de instituutsopleider van de ESOE. Indien dit niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de schoolopleider en de stagecoördinator van de ESOE. Indien ook dat niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil bij wege van bindend advies aan de leiding van de Onderwijsinstelling en de onderwijsdirectie van de ESOE gezamenlijk voorgelegd.

Artikel 7 - Overige bepalingen

- 7.1 Indien één of meer bepalingen in onderhavige Raamovereenkomst ongeldig of onverbindend mochten blijken te zijn, dan blijven de overige bepalingen in de Raamovereenkomst tussen Partijen onverminderd van kracht. Partijen verbinden zich hierbij reeds nu voor alsdan de betreffende ongeldige of onverbindende bepaling te doen vervangen door een rechtsgeldige bepaling die, gelet op het doel en de strekking van de Raamovereenkomst, zoveel mogelijk overeenkomt met de strekking van de betreffende ongeldige of onverbindende bepaling.
- 7.2 Onderhavige Raamovereenkomst kan alleen worden gewijzigd door middel van door alle Partijen ondertekende schriftelijke stukken. Het is een Partij niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij, de rechten en verplichtingen uit hoofde van deze Raamovereenkomst over te dragen aan een derde. Het bepaalde in deze Raamovereenkomst treedt in de plaats van, althans in aanvulling op, alle eerdere mondelinge of schriftelijke afspraken die tussen Partijen zijn gemaakt omtrent de stages.
- 7.3 Op onderhavige Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 7.4 De rechtsverhouding tussen de Student en de Onderwijsinstelling, waarop deze overeenkomst betrekking heeft, beoogt het karakter te hebben van een stage en is op zichzelf uitdrukkelijk niet bedoeld als een arbeidsrelatie, tenzij nadrukkelijk buiten deze Raamovereenkomst om anders is vastgelegd middels een leerarbeidsovereenkomst of andere formele arbeidsrelatie. Een Stageovereenkomst, zoals het sjabloon in bijlage 2, is nadrukkelijk geen (leer)arbeidsovereenkomst.
- 7.5 Indien de bepalingen uit deze Raamovereenkomst, inclusief de bijlagen, strijdig zijn met andere afspraken tussen Partijen, dan prevaleert het bepaalde in deze Raamovereenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Eindhoven

Technische Universiteit Eindhoven,
te dezen Eindhoven School of Education

handtekening:

Mw. drs. J.C. van Wevelingen
Directeur
Bedrijfsvoering

Datum: _____

En:

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te: _____

Onderwijsinstelling:

handtekening: _____

naam: _____

functie: _____

Datum: _____

Verklaring Student ten behoeve van Raamovereenkomst

versie juli 2021

De ondergetekende

Naam:

Adres:

Postcode en woonplaats:

E-mailadres:

Hierna aan te duiden als de "**Student**"

Neemt het volgende in aanmerking

- De Student volgt aan de Eindhoven School of Education (hierna: "**ESOE**") een opleiding tot docent;
- De Student wenst in het kader van voornoemde opleiding stage te lopen bij een onderwijsinstelling (hierna: de "**School**");
- De ESOE heeft met de School uniforme afspraken gemaakt over rechten en verplichtingen die tussen de Student en de School zullen gelden. Deze afspraken zijn vastgelegd in een raamovereenkomst (hierna: de "**Raamovereenkomst**") en bijgevoegd aan dit document;
- De Student heeft de Raamovereenkomst in kunnen zien op de Canvas pagina van de stagevakken en/of op <https://esoe-werkplekieren.nl/>.

En verklaart als volgt

- 1.1 De Student verklaart **kennis te hebben genomen** van alle rechten en verplichtingen die de Student dient aan te gaan uit hoofde van de Raamovereenkomst tussen de ESOE en de School.
- 1.2 De Student verklaart zowel jegens de School als jegens de ESOE alle in de Raamovereenkomst genoemde rechten en verplichtingen te **aanvaarden en na te komen** en verklaart expliciet kennis te hebben genomen van het handelen inzake privacy.
- 1.3 Indien de Student tekortschiet in de nakoming van enige van de in de Raamovereenkomst bedoelde rechten en verplichtingen, zijn zowel de ESOE als de School naar eigen inzicht bevoegd om de stage met onmiddellijke ingang te beëindigen. Dit heeft een negatieve beoordeling van de stage tot gevolg.
- 1.4 De Student verklaart verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die ontstaat bij de uitoefening van de stage.

Ondertekening door de Student:

Handtekening:

Datum:

Bijlage 2: Sjabloon stageovereenkomst tussen Onderwijsinstelling en Student¹

1. Naam school/bevoegd gezag _____
Gevestigd te _____ (plaats)
Aan de _____ (straat + huisnummer)
te dezen vertegenwoordigd door _____ (naam)
_____ (functie)

hierna aan te duiden als: de "**Onderwijsinstelling**"

en

2. Naam Student _____
Adres _____
Studentnummer _____
Telefoonnummer _____
E-mailadres _____

Hierna aan te duiden als de "**Student**"

hierna gezamenlijk aan te duiden als "**Partijen**" en ieder individueel als "**Partij**"

Partijen nemen het volgende in aanmerking:

- A. De Student volgt aan de Eindhoven School of Education TU/e (hierna: "**ESOE**") een academische beroepsopleiding tot docent. Als onderdeel van deze opleiding wenst de Student onder meer een (praktijk)stage te lopen bij de Onderwijsinstelling;
- B. Afspraken tussen de Onderwijsinstelling en de ESOE zijn onder meer vastgelegd in een raamovereenkomst (hierna: de "**Raamovereenkomst**");
- C. De Student heeft kennisgenomen van de Raamovereenkomst, en heeft alle daarin opgenomen rechten en verplichtingen jegens de ESOE en jegens de Onderwijsinstelling aanvaard;
- D. Aanvullende afspraken (ten opzichte van de Raamovereenkomst) tussen de Onderwijsinstelling en de Student worden vastgelegd in deze Stageovereenkomst.
- E. Deze Stageovereenkomst beoogt niet het karakter te hebben van een arbeidsovereenkomst;

¹ Dit sjabloon is eveneens als bijlage 2 gehecht aan de Raamovereenkomst tussen de ESOE en Onderwijsinstelling.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. De Student ontvangt van de Onderwijsinstelling de volgende **vergoedingen**.

i. De stagevergoeding bedraagt € _____ per _____

De stagevergoeding is verschuldigd voor het begeleide deel van de stage: ja/nee

De stagevergoeding is verschuldigd voor de zelfstandige stage: ja/nee

ii. De reiskostenvergoeding bedraagt € _____ per _____

iii. Een onkostenvergoeding, zoals voor de VOG, op basis van goedgekeurde declaraties.

2. De Onderwijsinstelling stelt aan de Student ten behoeve van de uitvoering van stage de volgende

bedrijfsmiddelen en **faciliteiten** ter beschikking:

i. Laptop/tablet type _____ serienr. _____

ii. Telefoon type _____ serienr. _____

iii. Vervoersmiddel type _____ serienr. _____

iv. Huisvesting, volgens separate overeenkomst, te: _____

v. Toegang tot het volgen van interne cursussen: ja/nee

vi. Overige:

vii. Overige:

3. Ruimte voor **overige individuele afspraken**:

4. De looptijd van deze Stageovereenkomst is gekoppeld aan de duur van de stageperiode, waardoor de Stageovereenkomst van rechtswege eindigt bij beëindiging van de stage.

5. De Student verleent de Onderwijsinstelling toestemming om zijn/haar persoonsgegevens, waaronder het curriculum vitae, ook na beëindiging van deze overeenkomst te bewaren en gebruiken voor de navolgende doeleinden:

- i. Communicatie gericht op alumni, zoals bijvoorbeeld vacatures;
- ii. Algemene communicatie, zoals nieuwsbrieven of uitnodigingen voor evenementen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te: _____

Onderwijsinstelling

Naam: _____

Functie: _____

Datum: _____

Student

Bijlage 3: Begrippenlijst (alfabetisch)

Begrip	Uitleg:
Baan als stage contract	<i>Arbeidsovereenkomst tussen Onderwijsinstelling en Student, indien Student reeds on(der)bevoegd werkzaam is als docent.</i>
Huisreglement	<i>Door de Onderwijsinstelling geformuleerde bepalingen die gelden voor haar medewerkers.</i>
OER	<i>Onderwijs- en Examenregeling, de formele grondslag onder het curriculum waarop de Examencommissie de Student ultiem beoordeelt.</i>
Raamovereenkomst	<i>Het document dat de algemene basisbepalingen beschrijft die gelden voor alle stages van alle studenten van de ESOE.</i>
Samenwerkingsovereenkomst	<i>Afspraken tussen de partnerschappen over aantallen op te leiden studenten alsmede de aard en inhoud van de stage.</i>
Stage	<i>Een stage beoogt de Student in staat te stellen om onder begeleiding praktische (werk-) ervaring op te doen in het beroep van docent, met uitsluiting van supervisetaken en eindverantwoordelijkheid over leerlingen.</i>

Stageovereenkomst	<i>De in bijlage 2 opgenomen, of door de Onderwijsinstelling aangeleverde, overeenkomst tussen Onderwijsinstelling en Student, gericht op aanvullende individuele afspraken, waarbij geen sprake is van een arbeidsrelatie.</i>
Stagewijzer	<i>Document door ESOE ter beschikking gesteld aan haar studenten bij start van de opleiding om de stage overzichtelijk te beschrijven.</i>
Studiegids	<i>Website door de TU/e ter beschikking gesteld aan haar studenten om alle TU/e-opleidingen overzichtelijk te beschrijven.</i>
Verklaring Student	<i>De in bijlage 1 opgenomen verklaring dat de Student zich houdt aan de bepalingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst.</i>

versie juli 2021

Naam student:

Schoolvak:

Datum:

Werkpleklers: 1 / 2 / 3 / 4

Ingevuld door:

1. Onderzoeks- en ontwerpgerichte bekwaamheden		De student laat de academische achtergrond zien door de eigen onderzoekende en ontwerpende houding, de inzet van op literatuur gestoelde pedagogiek, (vak)didactiek en materialen in de klas en het continu en systematisch evalueren, (her)ontwerpen en ontwikkelen van het eigen onderwijs op basis van reflectie.			
De student:	Verkenkend	Startend	In ontwikkeling	Start-bekwaam	Opmerkingen
toont een academische, onderzoekende houding en brengt deze over op collega's (samenwerking) en leerlingen.	Stelt nauwelijks vragen, nieuwsgierigheid ontbreekt, draagt nauwelijks kennis aan	Stelt vragen, is nieuwsgierig naar kennis en kunde	Biedt kennis en kunde aan, stelt vragen, is nieuwsgierig naar kennis en kunde	Biedt kennis en kunde aan en nodigt anderen uit tot zelf uitzoeken kennis en kunde.	
gebruikt wetenschappelijk, vakdidactisch en/of pedagogisch onderzoek in de eigen lespraktijk	Nauwelijks zichtbaar tijdens de stage	Verwijzingen zichtbaar tijdens stage	Herkenbaar tijdens de stage	Duidelijk zichtbaar tijdens de stage	
ontwerpt en ontwikkelt (gezamenlijk) activerend onderwijs dat rijk is aan relevante contexten, eventueel met externe partijen, die aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen.	Nauwelijks zichtbaar tijdens de stage	Verwijzingen zichtbaar tijdens stage	Herkenbaar tijdens de stage	Duidelijk zichtbaar tijdens de stage	
evalueert , (her) ontwerpt, ontwikkelt en vernieuwt continue en systematisch het eigen onderwijs door reflectie op relevantie, consistentie en effectiviteit vanuit het oogpunt van de vijf bekwaamheden.	Nauwelijks zichtbaar tijdens de stage	Verwijzingen zichtbaar tijdens stage	Herkenbaar tijdens de stage	Duidelijk zichtbaar tijdens de stage	
2. Vakinhoudelijke bekwaamheden		De student laat zien theoretisch en praktisch onderlegd te zijn in de vakinhoud van het gegeven schoolvak en aanpalende science, technology, engineering & mathematics (STEM) domeinen, wijst de leerling hierin de weg en legt van hieruit verbanden naar het dagelijks leven van de leerling.			
De student:	Verkenkend	Startend	In ontwikkeling	Start-bekwaam	Opmerkingen
is onderlegd in de vakinhoud van het gegeven schoolvak en aanpalende STEM-domeinen en wijst de leerlingen zichtbaar hierin de weg.	Heeft moeite met de vakinhoud, staat niet boven de stof	Staat boven de stof; heeft moeite met het overbrengen van de vakinhoud	Staat boven de stof; heeft nog moeite met de leerlingen leren zich het vak eigen te maken	Staat duidelijk boven de stof en weet de leerlingen zich het vak eigen te laten maken	
legt vanuit de vakinhoud verbanden met het dagelijks leven, maatschappij, werk en wetenschap.	Besteedt hier nauwelijks aandacht aan	Verwijzingen zijn zichtbaar in de les	In de lessen wordt veelvuldig gebruik gemaakt van deze verbanden	De lessen worden vanuit de contexten opgebouwd en gegeven	
toont inzicht in en wijst op ethische vraagstukken in het bèta- en techniekdomein (indien van toepassing).	Nauwelijks zichtbaar in de les	Is zich bewust van ethische vraagstukken	Weet om te gaan met ethische vraagstukken in de les	Brengt ethische vraagstukken in de les naar voren	

3. Vakdidactische bekwaamheden					
De student laat zien de opbouw van het gehanteerde curriculum te kennen voor het schoolvak. In de lessen is te zien dat de student aanstuurt op zelfregulerend leren van leerlingen in gestructureerde onderwijsactiviteiten met concrete leerdoelen. De student heeft inzicht in differentiëren en past dat toe in de lessen. De student laat kennis en kunde zien ten aanzien van het inzetten van feedback op het leerproces, van toetsen en beoordelen.					
De student:	Verkenkend	Startend	In ontwikkeling	Start-bekwaam	Opmerkingen
zorgt dat de lessen een opbouw in leerdoelen kennen die recht doet aan het curriculum van het onderwijsniveau en leerjaar en de plaats van het vak in vervolgonderwijs en bedrijfsleven.	Gegeven lessen zijn weinig passend bij niveau en leerjaar	Er is een begin van passend opgebouwde en uitgevoerde lessen	Gegeven lessen worden deels passend opgebouwd en uitgevoerd	Gegeven lessen worden volledig passend opgebouwd en uitgevoerd	
baseert de onderwijsactiviteiten ten behoeve van leerlingen op vakdidactische theorieën .	Vorbereidingen en lessen bevatten geen verwijzingen naar vakdidactiek	Vorbereidingen en lessen bevatten enkele verwijzingen naar vakdidactiek	Vorbereidingen en lessen bevatten regelmatig verwijzingen naar vakdidactiek	Vorbereidingen en lessen bevatten constant verwijzingen naar vakdidactiek	
stuurt aan op het zelfregulerend leren van leerlingen .	Komt niet voor in de voorbereidingen en lessen	Komt sporadisch voor in voorbereidingen en lessen	Komt regelmatig voor in voorbereidingen en lessen	Komt stelselmatig voor in voorbereidingen en lessen	
structureert onderwijsactiviteiten, verantwoordt deze didactisch en voert deze georganiseerd uit (er is aandacht voor leerdoelen, niveau en kenmerken leerlingen, vakinhoud en inzet van verschillende methodieken, activiteiten en middelen).	Onderwijsactiviteiten geven nauwelijks blijk van deze bekwaamheid	Onderwijsactiviteiten kennen een voorzichtige structuur	Onderwijsactiviteiten kennen een structuur welke gedeeltelijk georganiseerd wordt uitgevoerd	Onderwijsactiviteiten kennen een herkenbare structuur welke meestal georganiseerd wordt uitgevoerd	
zet in de les in op differentiatie o.b.v. bijvoorbeeld leerlingkenmerken, vakoverstijgende kennis en vaardigheden, en integratie van vakken.	Differentiatie is nauwelijks zichtbaar in de lessen	In de lessen zijn pogingen tot differentiëren zichtbaar	In sommige lessen wordt differentiatie ingezet	In de lessen wordt differentiatie duidelijk ingezet	
voorziet leerlingen in de lessen van effectieve feedback op het eigen leerproces door inzetten van verschillende technieken.	In de lessen is nauwelijks feedback zichtbaar	In de lessen is een begin gemaakt met feedback	In de lessen is vaker sprake van feedback	In de lessen is stelselmatig sprake van feedback	
ontwerpt en zet (summatieve) toetsing en beoordeling in , rekening houdend met de kwaliteitscriteria voor goede toetsing (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie).	Er vindt nog nauwelijks beoordeling/toetsing plaats	Er is een begin gemaakt met toetsing en feedback daarop	Toetsing is ingezet, er is beoordeeld en feedback gegeven	Toetsing wordt ingezet volgens alle kwaliteitscriteria	
4. Pedagogisch-didactische bekwaamheden					
De student is zichtbaar in staat tot leidinggeven en creëert een veilig leerklimaat voor alle leerlingen. Door de opgedane theoretisch kennis over leren en ontwikkeling van leerlingen inclusief bijzondere leerlingkenmerken weet de student de lessen en het leren van de leerlingen passend in te richten.					
De student:	Verkenkend	Startend	In ontwikkeling	Start-bekwaam	Opmerkingen
geeft in de lessen zichtbaar leiding (o.a. structuur bieden, orde houden, heldere verwachtingen, ook in relatie tot eigen gedrag).	Leiding geven is nauwelijks zichtbaar	Leiding geven is beginnend zichtbaar	Leiding geven is zichtbaar	Leiding geven is overwegend zichtbaar	
creëert in de lessen een veilig pedagogisch klimaat uitgaande van het stimuleren van inzicht in eigen leren door de leerling, met ruimte voor vergissingen, aandacht voor het	Veilig klimaat is nauwelijks merkbaar in de lessen	Veilig klimaat is beginnend merkbaar in de lessen	Veilig klimaat is duidelijk merkbaar in de lessen	Veilig klimaat is gerealiseerd in de lessen	

stimuleren van het zelfvertrouwen en rekening houdend met de leefwereld en denkniveau van de leerlingen.					
gebruikt in de lessen kennis uit leer-, ontwikkelings-, gedrags-, (ped)agogische- en onderwijstheorieën als basis voor het handelen in de praktijk.	De kennis is nauwelijks merkbaar in het gegeven onderwijs	De kennis is deels merkbaar in het gegeven onderwijs	De kennis is aanwezig in het gegeven onderwijs	De kennis is vaak aanwezig in het gegeven onderwijs	
zet in de lessen (digitale) leermiddelen met hun technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden in.	Leermiddelen worden nauwelijks ingezet	Leermiddelen worden, al dan niet zinvol, beperkt ingezet	Leermiddelen worden, al dan niet zinvol, regelmatig ingezet	Leermiddelen worden regelmatig en zinvol ingezet	
zet didactische leer- en werkvormen in, waarbij de docent-in-opleiding zich bewust is van de (psychologische) achtergronden.	Leer- en werkvormen worden nauwelijks ingezet	Leer- en werkvormen al dan niet zinvol beperkt ingezet	Leer- en werkvormen worden al dan niet zinvol regelmatig ingezet	Leer- en werkvormen worden zinvol en regelmatig ingezet	
stuurt aan op de algemene, sociaal-emotionele, morele, burgerschapsontwikkeling van leerlingen tot zelfstandige en verantwoordelijke volwassenen: contact maken met de leerlingen, eigenaarschap van de persoonlijke ontwikkeling stimuleren, aansluiten bij de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen; effectieve acties ondernemen om de talenten en capaciteiten van leerlingen ontwikkelen.	De aansturing is nauwelijks merkbaar in het gegeven onderwijs	De aansturing is deels merkbaar in het gegeven onderwijs	De aansturing is aanwezig in het gegeven onderwijs	De aansturing is vaak aanwezig in het gegeven onderwijs	
stemt het eigen pedagogisch-didactische handelen inclusief omgaan met veelvoorkomende leerproblemen, ontwikkelingsproblemen, gedragsproblemen en gedragsstoornissen, af met collega's, ouders en ondersteuningsteam.	Van afstemming is tijdens de stage is nauwelijks sprake	Van afstemming is tijdens de stage beginnend sprake	Van afstemming is tijdens de stage sprake	Van afstemming is tijdens de stage stelselmatig sprake	

5. Specialistische bekwaamheden – door de student in het leerwerkplan werkplek 3 en/of 4

De student geeft hieronder aan welke bekwaamheden deze wil ontwikkelen om de eigen groei weer te geven. Voor O&O-studenten zijn de eerste twee onderdelen reeds ingevuld.

De student:	Verkenkend	Startend	In ontwikkeling	Start-bekwaam	Opmerkingen
is aantoonbaar vaardig in coachen op het samenwerken en de projectplanning van leerlinggroepen die werken aan (O&O-) projecten met oog voor de individuen binnen de groep.	Coaching is nauwelijks te zien	Coaching is beginnend te zien	Coaching is te zien	Coaching is duidelijk te zien	
begeleidt O&O-leerlingen bij het opstellen van de eigen leerdoelen en het plannen van de uitwerking hiervan.	Begeleiding is nauwelijks te zien	Begeleiding is beginnend te zien	Begeleiding is te zien	Begeleiding is duidelijk te zien	
<i>toont inzicht in het grotere doel van het school-breed evalueren van het behalen van leerdoelen per vak van leerlingen over meerdere leerjaren; is in staat deze evaluatie op te zetten met behulp van bijbehorende instrumenten; is in staat conclusies en acties te verbinden aan de uitkomsten hiervan.</i>	Tijdens de stage is deze bekwaamheid nauwelijks gebleken	Tijdens de stage is deze bekwaamheid beginnend te zien	Tijdens de stage is deze bekwaamheid aanwezig	Tijdens de stage is deze bekwaamheid ruim aanwezig	
<i>kan een onderwijsinnovatie opzetten, uitwerken en evalueren.</i>	Tijdens de stage is deze bekwaamheid nauwelijks gebleken	Tijdens de stage is deze bekwaamheid beginnend te zien	Tijdens de stage is deze bekwaamheid aanwezig	Tijdens de stage is deze bekwaamheid ruim aanwezig	
<i>oriënteert zich op veranderend school- en onderwijsbeleid</i>	Tijdens de stage is	Tijdens de stage is	Tijdens de stage is	Tijdens de stage is	

<i>en -praktijk (zoals didactiek, toetsing, leerlingenzorg), ontwikkelt een eigen visie hierop en maakt een vertaalslag naar het eigen handelen in de praktijk en kan deze uitrollen naar de schoolorganisatie.</i>	deze bekwaamheid nauwelijks gebleken	deze bekwaamheid beginnend te zien	deze bekwaamheid aanwezig	deze bekwaamheid ruim aanwezig	
6. Persoonlijke bekwaamheden, anders dan hierboven	De student vult hier de eigen leerdoelen in zoals geformuleerd in het leerwerkplan en afgestemd met begeleiders (WPL3 en/of 4)				
	Verkenkend	Startend	In ontwikkeling	Start-bekwaam	Opmerkingen
Uit het leerwerkplan :	In de les is deze bekwaamheid nauwelijks gebleken	In de les is deze bekwaamheid beginnend te zien	In de les is deze bekwaamheid aanwezig	In de les is deze bekwaamheid ruim aanwezig	
	Tijdens de stage is deze bekwaamheid nauwelijks gebleken	Tijdens de stage is deze bekwaamheid beginnend te zien	Tijdens de stage is deze bekwaamheid aanwezig	Tijdens de stage is deze bekwaamheid ruim aanwezig	

Positieve punten:	Punten ter verbetering:
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

SAMENVATTINGSMATRIX WERKPLEKLAREN		1	2	3	4
1.	Onderzoeks- en ontwerpgericht bekwaam	Verkennend	In ontwikkeling	Start bekwaam	Start bekwaam
2.	Vakinhoudelijke bekwaam	In ontwikkeling	In ontwikkeling	Start bekwaam	Start bekwaam
3.	Vakdidactische bekwaam	Startend	In ontwikkeling	Start bekwaam	Start bekwaam
4.	Pedagogisch didactische bekwaam	Startend	In ontwikkeling	Start bekwaam	Start bekwaam
5. & 6.	<i>Specialistische</i> bekwaam	n.v.t.	Startend	In ontwikkeling	Start bekwaam

Schoolordeel (WPB en SO beoordelen in overleg)

ADVIES SCHOOL voldaan aan matrix	ADVIES CIJFER STAGE (1 t/m 10):
ADVIES SCHOOL lesbevoegdheid	

Gegevens Student:	Gegevens stageplaats:
Naam student:	Naam stageschool:
Studentnummer:	Plaats:
E-mailadres:	Werkplekperiode:
Naam:	Handtekeningen:
(WPB)	
(SO)	
(IO)	
(Student)	

Eindoordeel TU/e – ESoE (IO beoordeelt het portfolio; IO volgt in de regel advies WPB/SO voor cijfer en advies stage, bij afwijken reden documenteren)

Beoordeling Portfolio: (incl. evt. argumentatie)	Totale beoordeling: (incl. evt. argumentatie)	EINDCIJFER (1 t/m 10):
		LESBEVOEGDHEID:

--	--	--