

Reglement van de Examencommissie 2021-2022

De examencommissie voor de bacheloropleiding Electrical Engineering (bestaande uit de major Electrical Engineering en de major Automotive Technology) en de masteropleiding Electrical Engineering 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

Regulations of the Examination Committee 2021-2022

The Examination Committee for the Bachelor's degree program in Electrical Engineering (consisting of the major Electrical Engineering and the major Automotive Technology) and the Master's degree program in Electrical Engineering of Eindhoven University of Technology (TU/e)

having regard to Article 7.12, 7.12.a, 7.12.b, 7.12c 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

de Handreiking Examencommissies TU/e,

besluit vast te stellen

het Reglement van de Examencommissie 2021-2022 van 25 augustus 2021 luidende als volgt:

Preambule

De examencommissie bestaat bij wet en wordt ingesteld door het faculteitsbestuur. 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.

the Examination Committee Guide

hereby adopts

The Regulations of the Examination Committee 2021-2022 dated August 25th, 2021 which read as follows:

Preamble

The Examination Committee is a statutory body and is appointed by the Departmental Board. 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.

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 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 het faculteitsbestuur 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 de Richtlijn Bachelor College en de Richtlijn 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 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 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 advise the Department Board 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 Guideline and the Graduate School Guideline.

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	9	1.3 Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee	9
1.4 Examinatoren	14	1.4 Examiners	14
1.5 Werkwijze van de examencommissie.....	16	1.5 Working method of the Examination Committee	16
H 2. Nadere regels.....	19	H 2. Additional rules.....	19
2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens.....	19	2.1 Safeguarding the quality of examinations and final examinations .	19
2.2 Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens.....	22	2.2 Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations.....	22
2.3 Regels in verband met vrij programma (inhoudelijke regels opnemen).....	24	2.3 Rules relating to the flexible degree program (insert rules relating to content).....	24
2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling (inhoudelijke regels opnemen)	25	2.4 Rules relating to granting exemptions (insert rules relating to content).....	25
2.4a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling	27	2.4a Further agreements in connection with the awarding of an exemption	27
2.5 Keuzeonderwijseenheden (inhoudelijke regels).....	28	2.5 Elective study components (rules relating to content)	28
2.6 Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid.....	29	2.6 Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam.....	29

2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine.....	29	2.7 Regulations in connection with granting a quarantined exam	29
2.8 Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma	30	2.8 Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program	30
2.9 Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e.....	30	2.9 Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e	30
2.10 Regels in verband met het switchen naar een fixusopleiding.....	31	2.10 Rules in connection with switching to a restricted intake program	31
H 3. Fraude en fraudemaatregelen	31	H 3. Fraud and measures to prevent Fraud	31
3.1 Fraude	32	3.1 Fraud	32
3.2 Medeplichtigheid	36	3.2 Complicity.....	36
3.3 Plagiaatdetectie	36	3.3 Plagiarism detection	36
3.4 Bevoegdheden examencommissie/college van bestuur	37	3.4 Powers of the Examination Committee/Executive Board	37
3.5 Procedure.....	38	3.5 Procedure	38
H 4. Tentamens en examens: richtlijnen en aanwijzingen	39	H 4. Examinations and final examination: Guidelines and instructions....	39
4.1 Vragen en opgaven.....	39	4.1 Questions and assignments	39
4.2 Voorwaarden examen	42	4.2 Examination conditions	42
4.3 Stageregeling.....	42	4.3 Traineeship regulations	42
4.4 Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding	43	4.4 Approval of the program of examinations in the Master's program	43
4.5 Afstudeerregeling.....	43	4.5 Graduation regulations.....	43

4.6 Examen.....	44	4.6 Final examination	44
H 5. Regels rondom Interne bidiplomering Bacheloropleidingen voor de instroom per 1 september 2017.....	44	H 5. Rules regarding internal double diplomas for Bachelor's degree programs for the student intake as of September 1, 2017	44
H 6. Regels rondom interne bidiplomering Masteropleidingen voor de instroom per 1 september 2017.....	50	H 6. Rules regarding internal double diplomas for Master's degree programs for the student intake as of September 1, 2017	50
H 7. Slotbepalingen.....	55	H 7. Final provisions	55
7.1 Beroep CBE.....	55	7.1 Appeals to the CBE	55
7.2 Klacht over een examiner	55	7.2 Complaint against an examiner	55
7.3 Wijziging reglement	56	7.3 Amendments to the regulations.....	56
7.4 Jaarverslag	56	7.4 Annual report	56
7.5 Effective date	56	7.5 Inwerkingtreding.....	56
BIJLAGEN.....	58	APPENDICES.....	58

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).

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.

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

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

Art. 1.2

Samenstelling¹ examencommissie

Composition¹ of the Examination Committee

1. De examencommissies zijn zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kennen in ieder geval:

The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case:

- één voorzitter
- één vice-voorzitter
- drie 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.

- A chair
- A deputy chair
- three 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.

2. De duur van de benoeming en herbenoeming is opgenomen in het faculteitsreglement van de faculteit waaronder de opleiding valt.

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

3. De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.

The Examination Committee is supported by an official secretary.

¹ Zie artikel 2.15 van het model Faculteitsreglement. See Article 2.15 of the Department Regulations model

Art. 1.3	Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie	Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee
1.	De examencommissie heeft de volgende <i>wettelijke</i> taken (T)/bevoegdheden(B):	The Examination Committee has the following <i>statutory</i> tasks (T)/powers (P):
a.	het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, WHW) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1) (T).	To appoint examiners (Article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Appendix 1) (T).
b.	het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, WHW) (T).	To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, under a, of the WHW) (T).
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	To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the

	propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, WHW) (B).	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 examiner 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 het faculteitsbestuur (T). | To consult with other Examination Committees and the Departmental Board (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). |
| 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.

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.

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.

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.
3. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

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.

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.
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.

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.
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.

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.

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. Verzoeken die na de deadline worden aangeleverd, worden pas behandeld in de daaropvolgende examenvergadering.
2. De examencommissie heeft de bevoegdheid om bepaalde taken te mandateren.
3. De volgende commissies zijn onderdeel van de examencommissie:
 - Commissie Dagelijkse Werkzaamheden, bestaande uit de voorzitter, vicevoorzitter en de secretaris, wanneer nodig ondersteund door de studieadviseurs en de beleidsmedewerker.
 - De Studie Programma Commissie (SPC), bestaande uit ten minste twee leden van de examencommissie en de secretaris, ondersteund door de studieadviseurs.

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 deadline shall be dealt with in the next examination committee meeting.
- The Examination Committee has the authority to mandate certain tasks.
- The following committees are part of the Examination Committee:
- Daily Activities Committee, consisting of the chair, vice-chair and the secretary, supported by the academic advisors and the policy advisor when needed.
 - Study Program Committee (SPC), consisting of at least two members of the Examination Committee and the secretary, supported by the academic advisors.

- | | |
|--|--|
| <p>4. De examencommissie heeft de volgende commissie ingesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een toetsingscommissie, die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van tentamens en toetsing van onderwijseenheden. <p style="margin-left: 40px;">De toetsingscommissie adviseert de examencommissie met betrekking tot het bewaken van de kwaliteit van examens. De toetsingscommissie rapporteert haar bevindingen aan de examencommissie en aan de opleidingsdirectie.</p> <p style="margin-left: 40px;">De toetsingscommissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder de medewerker kwaliteitszorg. Externe adviseurs kunnen aan de commissie worden toegevoegd. Leden van de toetsingscommissie worden benoemd door de examencommissie voor de duur van 2 jaar met de mogelijkheid tot herbenoeming.</p> | <p>The Examination Committee has established the following committees:</p> <ul style="list-style-type: none"> - An assessment committee which is responsible for the safeguarding of the quality of examinations and the assessment of study components. <p style="margin-left: 40px;">The assessment committee advises the examination committee regarding the quality of examinations. The assessment committee reports their findings to the examination committee and the educational directors.</p> <p style="margin-left: 40px;">The assessment committee consists of at least three members, including the quality assurance officer. External advisors can be added to the committee. Members of the assessment committee are appointed by the examination committee for a term of 2 years. Repeated reappointments are possible.</p> |
| <p>5. De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.</p> | <p>The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee.</p> |
| <p>6. De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.</p> | <p>The meetings of the Examination Committee are not public.</p> |
| <p>7. Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.</p> | <p>Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.</p> |

- | | | |
|------------|--|--|
| 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 (of per e-mail) 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 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;

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 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,

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

- | | |
|---|---|
| <p>c) de toets voor afname door reviewers wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie;</p> | <p>c) tests are checked, before they are administered, by reviewers in terms of validity, reliability and transparency,</p> |
| <p>d) nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden;</p> | <p>d) tests are graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum,</p> |
| <p>e) de beoordelaars het antwoordmodel strikt gebruiken;</p> | <p>e) assessors adhere strictly to the response model,</p> |
| <p>f) naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model eventueel aangepast is of aangepast zou moeten worden;</p> | <p>f) on the basis of the initial experiences with the response model, the model has been or should be amended,</p> |
| <p>g) bij het afnemen van een mondelinge eindtoets twee examenbevoegde docenten dan wel een examenbevoegde docent en een materiedeskundige aanwezig zijn;</p> | <p>g) two authorized examiners or an authorized examiner and a subject specialist are present during a final oral test,</p> |
| <p>h) of de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens, en zo ja, hoe vaak;</p> | <p>h) the grading deadline for examinations was exceeded, and if so how often,</p> |
| <p>i) bacheloreindprojecten en mastertheses op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware;</p> | <p>i) Bachelor's final projects and Master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software,</p> |
| <p>j) er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken;</p> | <p>j) submitted work contains plagiarism,</p> |
| <p>k) iedere twee jaar controleert de examencommissie steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling</p> | <p>k) biannually, the Examination Committee shall check, by means of random sampling, the quality of the final</p> |

	van de masterafstudeerverslagen en de bacheloreindprojectverslagen.	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.	Vakevaluaties 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 onderwijsseenheden 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, het faculteitsbestuur en/of de 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.
10. De examencommissie ziet toe op de procedures voor inschrijving, toelating, adequate begeleiding en een tijdige afronding van de afstudeerprojecten.

If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Departmental Board and/or the examiner.

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.

The Examination Committee monitors the procedures for registration, admission, adequate supervision and the timely completion of the graduation projects.

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

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

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 Assistant³ 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;
- 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;

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,
- 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,

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

- 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 onderwijseenheden (met inachtneming van bovenstaande beperkingen).

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

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.
- 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**

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.

Rules relating to granting exemptions⁴

- 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.

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.

5. Een student die een verzoek om vrijstelling indient bij de examencommissie levert de volgende informatie aan:
- 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.

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

- 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.

Art. 2.4 a	Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling	Further agreements in connection with the awarding of an exemption
1.	Vrijstellingen worden in beginsel alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma.	Exemptions shall in principle only awarded for compulsory components of the program of examinations.
2.	Voor kernvakken zijn geen vrijstellingen mogelijk, in plaats hiervan dient een ander kernvak gekozen te worden. Voor specialistische onderwijseenheden en professionele ontwikkeling vakken, dient een ander keuzevak gekozen te worden, mits de verantwoordelijke docent akkoord is met het feit dat de kennis en vaardigheden reeds verworven zijn.	For core courses no exemptions are possible, other core courses must be chosen. For specialization electives and professional development courses, if the responsible teacher agrees with the fact that the student already possesses the knowledge and skills, a free elective must be chosen instead.
3.	Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de Bachelor- en/of de Masteropleiding worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.	The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of the Bachelor's and/or Master's degree program.
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 bacheloropleiding minimaal 90 studiepunten bedraagt en van een masteropleiding minimaal 60 studiepunten bedraagt.	The maximum of exemptions awarded is such that the degree program of a Bachelor's degree program is a minimum of 90 credits and a minimum of 60 credits for a Master's degree program.
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 uitwisseling, de keuzeruimte wil wijzigen dient bij de examencommissie aan te leveren:
- een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte,
 - 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.
2. De samenhang en de vakinhoudelijke kwaliteit van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student wordt meegewogen in de besluitvorming.

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

- an overview of the intended complete elective space
- 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.

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**

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

- de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen, en
- het hoogst behaalde cijfer was daarbij een 5,0, en
- er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het bachelor- of masterprogramma, en
- voor bachelorstudenten is het bacheloreindproject afgerond, voor masterstudenten is het afstudeerproject afgerond, en
- de noodzaak voor het verlenen van de niet-reguliere tentamenmogelijkheid moet worden aangetoond in het licht van de studeerbaarheid.

Art. 2.7**Regels in verband met toekennen quarantaine****1.**

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

Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam

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

- the student has participated in the exam at least twice, and
- the highest grade attained was a 5.0, and
- a maximum of two study components are incomplete in the Bachelor's or Masters program, and
- for Bachelor students the Bachelor's final project has been completed, for Master students the graduation project has been completed, and
- the need to grant the irregular exam opportunity must be demonstrably related to manageability.

Regulations in connection with granting a quarantined exam

If two exams are taken at the same time, students can appeal for a so-called 'quarantine procedure', so that students can take exams consecutively in isolation. The students submit this request to the Secretary to the Examination Committee three weeks before the start of the final test or examination period at the latest.

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.	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.
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.	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.
4.	Indien de quarantaine wordt toegekend, informeert de secretaris de student over de locatie.	If the quarantine is granted, the Secretary shall inform students of the location.
Art. 2.8	Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma	Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program
	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).	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).
Art. 2.9	Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e	Regulations in connection with taking an exam outside of the 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	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

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

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.

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.

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 his or her 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.

- 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:

- 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 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)

- 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.**

during an examination use is made (or access sought) 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:

- 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 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).

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:

- Identiteitsfraude.
- het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata.

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 andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, zoals het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk of het indienen van werkstukken die verworven zijn van een (commerciële) instelling of die door iemand anders zijn geschreven/geproduceerd.
- 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 andere zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk.

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

- identity fraud.
- falsification/fabrication of research data.

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

- using or copying another person's texts, data or ideas without providing a full and correct source reference, such as the copying of work of other students or passing it off as your own, or handing in work that was acquired from a (commercial) institution or work that was written or produced by someone else.
- 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.

- het indienen van eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding.

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

f. in zijn hoedanigheid als student-assistent er voor zorg draagt dan wel medeplchtig 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.

- 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.

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

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.

* identiteitsfraude.

* geheel plagiaat.

- en/of er sprake is geweest van een zeer uitzonderlijk geval van fraude.

* identity fraud.

* complete plagiarism.

- and/or there is an incidence of a very exceptional form of fraud.

Art. 3.2

Medeplichtigheid

1. In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft.
2. Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake wanneer een student in diens hoedanigheid als student-assistent meewerkt aan het plagen van fraude, zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.
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).
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.

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

Complicity

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

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.

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.

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.

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

indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden.

contains plagiarism and, if this is the case, it can impose sanctions for previous plagiarism.

Art. 3.4 Bevoegdheden examencommissie/College van bestuur

Powers of the Examination Committee/Executive Board

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.
2. De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het college van bestuur verzoeken de 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.

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.

In the event of serious fraud, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled can request the 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.

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.
2. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.
2. De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar bij het proces verbaal van de examiner/surveillant te voegen.
3. Het proces verbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de examiner 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.
4. 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

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.

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 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.

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 faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6a van dit reglement).

protocol for supra-departmental fraud into account (see Appendix 6a of these regulations).

5. 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).

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).

6. Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.

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.

7. Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens de tot de opleiding behorende praktische oefeningen begrepen, die worden afgesloten met een tentamen.

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

8. 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.

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

9. Wanneer fraude door de examencommissie aannemelijk wordt geacht, neemt zij een gemotiveerd besluit, met inachtneming van de sanctieladder.

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

Questions and assignments

1. De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in de betreffende onderwijseenheid te evalueren. Zij

The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills regarding the study

worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen betreffende helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.

component in question. Questions in examinations and final examinations are formulated in accordance with the usual quality requirements relating to clarity and unequivocality.

2. Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen:

Guidelines and instructions for content:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

d. De moeilijkheid van een eindtoets/een tentamen wordt telkens op een vergelijkbaar niveau gehouden.

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

3. Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:

Procedural guidelines and instructions:

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.

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.	De examiner bepaalt of de tentamenvragen en -opgaven na afloop van het toetsmoment voor de student beschikbaar zijn. Bij een mondeling tentamen wordt vooraf afgesproken of schriftelijke feedback wordt gegeven.	The examiner decides whether the student may keep the questions and assignments at the end of the examination. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided.
c.	Een eindtoets/een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.	Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers.
d.	Zie voor het aanleveren, beveiligen en bewaren van tentamenopgaven en ingeleverde tentamens artikel 8 van de Regeling Centrale Tentamenafname van toepassing.	Article 8 of the Central Examination Regulations applies to the delivery, security and storage of examination assignments and examinations handed in.
e.	Bij de afname van een tentamen wordt gebruikt gemaakt van een 'voorblad tentamens' (zie bijlage 3 van de Regeling Centrale Tentamenafname).	When an exam is administered, use is made of a cover sheet for exams (see Appendix 3 of the Central Examination Regulations).
f.	Van een eindtoets/een tentamen is een antwoordmodel beschikbaar.	A response model shall be available for each final test/examination.
g.	De einduitslag van een eindtoets/een tentamen kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.	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.
4.	Controlerende richtlijnen en aanwijzingen	Guidelines and instructions for checking
	- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.	- The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by a testing expert.

- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie achteraf door de toetscommissie of een toetsdeskundige worden beoordeeld.

5. Orde tijdens tentamens

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

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.

Art 4.3 Stageregeling

Bij het doen van een stage is een stageregeling zoals die is opgenomen in bijlage 8a van toepassing. Voor de beoordeling van de stage is een formulier door de examencommissie vastgesteld

- The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed afterwards by the assessment committee or a testing expert.

Order during examinations

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

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.

Traineeship regulations

For traineeships traineeship regulations apply that are set down in Appendix 8a. A form has been determined by the Examination

dat bij de beoordeling door de stagedocent dient te worden ingevuld (zie bijlage 8b).

Art 4.4

Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding

- Het examenprogramma dient te voldoen aan de criteria, zoals beschreven in artikel 3.6 en in appendix 1 van de OER MSc EE 2021-2022.
- De student volgt hierbij de procedure zoals beschreven in de studiegids van de betreffende opleiding.

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 31 augustus 2020 starten met het afstudeerproject. In het geval er sprake is van een gezamenlijk afstudeerproject bij interne bidediplomerings geldt ook artikel 6.4 en 6.5 van dit reglement.

Voor studenten die voor 1 augustus 2021 met hun afstudeerproject zijn begonnen, geldt de afstudeerregeling van het Reglement van de Examencommissie van Electrical Engineering 2020-2021.

Committee for the assessment of the traineeship that must be completed by the traineeship supervisor (see Appendix 8b).

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

- The program of examinations must meet the criteria described in Article 3.6 and in appendix 1 of the PER MSc EE 2021-2022.
- The student shall follow the procedure described in the education guide of the degree program in question.

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 August 31, 2020. In the case of a joint graduation project for a double diploma, Articles 6.4. and 6.5 apply.

For students who commenced the graduation project before August 31, 2021, the graduation procedure of the Regulation of the Examination Committee of Electrical Engineering of 2020-2021 applies.

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 tien 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 tien dagen voor de examenzitting geregistreerd dienen te zijn.

H 5A**REGELS RONDOM INTERNE BIDIPLOMERING BACHELOROPLEIDINGEN⁵ VOOR DE INSTROOM PER 1 SEPTEMBER 2017****Art. 5A1**

Interne bidualomering is aan de orde wanneer de student met een extra inspanning van ten hoogste 90 sp de graden en bijbehorende getuigschriften van meerdere bacheloropleidingen van de TU/e tracht te verkrijgen.

Art. 5A2

Om in aanmerking te komen voor interne bidualomering bacheloropleidingen dient de student tenminste 45 sp aan onderwijseenheden bovenop de reguliere studielast van een opleiding met succes af te ronden teneinde te voldoen aan de eindtermen van beide opleidingen. Voor het behalen van twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bidualomering geldt derhalve een totale studielast van tenminste 225 sp en ten hoogste 270 sp.

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 ten 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 ten days prior to the examination meeting.

RULES REGARDING INTERNAL DOUBLE DIPLOMAS FOR BACHELOR'S DEGREE PROGRAMS⁵ FOR THE STUDENT INTAKE AS OF SEPTEMBER 1, 2017

An internal double degree occurs if the student tries to obtain the corresponding diplomas of several Bachelor's degree programs of the TU/e by attaining a maximum of 90 extra credits.

To be eligible for an internal double degree of Bachelor's degree programs, the student must attain at least 45 credits from study components in addition to the regular study load of a degree program to meet the learning outcomes of both degree programs. To attain two Bachelor's degrees with corresponding diplomas in the framework of an internal double degree, the student must have a total study load of at least 225 credits and at most 270 credits.

⁵ Richtlijn interne bidualomering bacheloropleidingen TU/e d.d. 15 juni 2017. Guidelines for joint degrees in the Bachelor's degree programs TU/e, June 15, 2017

Art. 5A3	<p>Voor het behalen van meer dan twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften (zoals bijv. tridiplomering) geldt dat de studielast dan ten opzichte van bidiplomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw 45-90 sp aan vakken per additionele bacheloropleiding. Er wordt dan opnieuw een extra afzonderlijk bachelor eindproject gedaan</p>	<p>To attain more than two Bachelor's degrees with corresponding diplomas (triple joint degree), the study load must be further extended by between 45 and 90 credits of study components per additional Bachelor's degree program. An additional extra and separate Bachelor's final project must be completed.</p>
Art. 5A4	<p>Bij voorkeur voltooit de student twee afzonderlijke bachelor eindprojecten, namelijk één voor elke opleiding. Als er sprake is van één bachelor eindproject, dan heeft dit een omvang van 20 sp (waarvan 10 sp als onderdeel van de 45-90 sp die de student bovenop de reguliere studielast afrondt conform de leden 1 en 2) en moeten daarin de kernfacetten van beide betrokken bacheloropleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Dit wordt door elk van de betrokken examencommissies getoetst voor de eigen opleiding.</p>	<p>It is preferred for the student to complete two separate Bachelor's final projects – one for each Bachelor's degree program. If there is one Bachelor's final project then it must be worth 20 credits (of which 10 belong to the 45-90 credits the student is taking next to the regular study load in accordance with paragraphs 1 and 2) and the core elements of both the Bachelor's degree programs involved must be clearly recognizable. This is tested by each of the Examination Committees involved for the corresponding degree program.</p>
Art. 5A5	<p>De student, die op het moment van toetsing niet bij beide opleidingen ingeschreven hoeft te staan, stelt een pakket samen met een totale studielast zoals omschreven in het tweede lid en één of meer bachelor eindproject(en) zoals omschreven in het vierde lid en dient dit vóór de start van diens derde jaar van inschrijving in de opleiding(en) in bij de betrokken examencommissies.</p> <p>Hierbij geeft de student aan welke onderwijseenheden voor beide opleidingen gelden, aangezien dit van belang is voor het in aanmerking kunnen komen voor cum laude voor een van de twee opleidingen, zoals bedoeld in artikel 6.5 van de OER Ba.</p> <p>Als er al afspraken tussen twee opleidingen bestaan over een gecombineerd programma van de beide opleidingen (double</p>	<p>The student, who does not need to be enrolled in both degree programs, composes a package of study components with a total study load described in paragraph 2 and one or more Bachelor's final projects as described in paragraph 4 and must submit this before the beginning of the third year to the Examination Committees of the corresponding degree programs.</p> <p>The student indicates which study components apply to both programs, as this is important for the eligibility for cum laude for one of the two programs, as referred to in Article 6.5 of the OER Ba.</p> <p>If there are existing agreements concerning a double program of both degree programs (double degree program), this shall replace</p>

degree programma) komt dit, conform deze regels, in de plaats van een door de student samengesteld pakket en hoeft de student geen toestemming te vragen.

the package composed by the student in accordance with these rules and the student does not require approval.

Art. 5A6 Om instemming te kunnen verlenen toetsen de betreffende examencommissies elk voor hun eigen opleiding of het programma voldoet aan de bidualomeringseisen en aan de eisen zoals vastgelegd in hun OER en daarmee dus aan de eindkwalificaties van de opleiding. Het besluit van de examencommissie n.a.v. het verzoek wordt zowel met de student als met de andere examencommissie gecommuniceerd.

In order to be able to grant approval, the relevant Examination Committees each assess, for their own program, whether the program meets the double degree requirements and the requirements as laid down in their OER, and thus the learning outcomes of the program. The decision of the Examination Committee with regard to the request will be communicated to both the student and the other Examination Committee.

Art. 5A7 Bovenstaande regels gelden niet voor tracks, majoren e.d. binnen één opleiding. Het aanvraagformulier is opgenomen in bijlage 9.

The above rules do not apply to tracks, major, etc. within one degree program. The application form is included in Appendix 9.

Art. 5A8 Indien de bi-opleiding een fixusopleiding betreft waarvoor de student niet is ingeschreven, dient de student zich eerst via decentrale selectie te kwalificeren voor inschrijving in het eerste jaar van de opleiding, danwel voor inschrijving in het tweede jaar van de bi-opleiding (zie artikel 2.7).

If the double degree program concerns a numerus fixus (restricted intake) program for which the student is not enrolled, the student must first qualify for enrolment in the first year of the program, or for enrolment in the second year of the double degree program by means of decentralized selection (see Article 2.7).

H 5B **REGELS RONDOM INTERNE BIDIPLOMERING
BACHELOROPLEIDINGEN⁶ VOOR DE INSTROOM PER 1
SEPTEMBER 2020**

**RULES REGARDING INTERNAL DOUBLE DIPLOMAS FOR
BACHELOR'S DEGREE PROGRAMS⁶ FOR THE STUDENT INTAKE AS
OF SEPTEMBER 1, 2020**

Art. 5B1 Interne bidualomering is aan de orde wanneer de student met een extra inspanning van ten hoogste 90 studiepunten de graden en

An internal double diploma occurs if the student tries to obtain the corresponding diplomas of several Bachelor's degree programs of the TU/e by attaining a maximum of 90 extra credits.

⁶ Established working arrangements regarding improvement double diploma process OB 2 juni 2020 en 20 april 2021, and annex 10

bijbehorende getuigschriften van meerdere bacheloropleidingen van de TU/e tracht te verkrijgen.

Art. 5B2

Om in aanmerking te komen voor interne bidualomering bacheloropleidingen dient de student tenminste 45 studiepunten aan onderwijsenheden bovenop de reguliere studielast van een opleiding met succes af te ronden teneinde te voldoen aan de eindtermen van beide opleidingen. Voor het behalen van twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bidualomering geldt derhalve een totale studielast van tenminste 225 studiepunten en ten hoogste 270 studiepunten.

To be eligible for an internal double diploma of Bachelor's degree programs, the student must attain at least 45 credits from study components in addition to the regular study load of a degree program to meet the learning outcomes of both degree programs. To attain two Bachelor's degrees with corresponding diplomas in the framework of an internal double diploma, the student must have a total study load of at least 225 credits and at most 270 credits.

Art. 5B3

Bij voorkeur voltooit de student twee afzonderlijke bachelor eindprojecten, namelijk één voor elke opleiding. Als er sprake is van één bachelor eindproject dan zal dit een omvang hebben van 20 studiepunten en moeten de kernfacetten van beide betrokken bacheloropleidingen duidelijk herkenbaar zijn.

It is preferred for the student to complete two separate Bachelor's final projects – one for each Bachelor's degree program. If there is one Bachelor's final project then it must encompass 20 credits and the core elements of both the Bachelor's degree programs involved must be clearly recognizable.

Art. 5B4

De student, die op het moment van toetsing niet bij beide opleidingen ingeschreven hoeft te staan, stelt een programma samen met een totale studielast zoals omschreven in artikel 5B2 en één of meer bachelor eindproject(en) zoals omschreven in artikel 5B3 en dient dit vóór de start van diens derde jaar van inschrijving in de opleiding(en) in bij de betrokken examencommissies. De student volgt hierbij de procedure zoals beschreven in de studiegids. Het programma voorstel formulier dient aan beide examencommissies via het webform te worden verstuurd.

The student, who does not need to be enrolled in both degree programs at the moment of assessment, composes a program of study components with a total study load as described in Article 5B2 and one or more Bachelor's final projects as described in Article 5B3 and must submit this before the beginning of the third year to the Examination Committees of the corresponding degree programs. The student follows the procedure described in the education guide. The program proposal form must be sent to both Examination Committees through the webform.

Als er al afspraken tussen twee opleidingen bestaan over een gecombineerd programma van de beide opleidingen (double diploma programma) komt dit, conform deze regels, in de plaats

If there are existing agreements concerning a double program of both degree programs (double diploma program), this shall replace the program composed by the student in accordance with these

van een door de student samengesteld programma en hoeft de student geen toestemming te vragen voor het volgen van een gecombineerd programma.

rules and the student does not require approval to take a joint program.

Art. 5B5 Om instemming te kunnen verlenen toetsen de betreffende examencommissies elk voor hun eigen opleiding of het programma voldoet aan de bidualomeringseisen en aan de eisen zoals vastgelegd in hun OER en daarmee dus aan de eindkwalificaties van de opleiding. Het besluit van de examencommissie naar aanleiding van het verzoek wordt zowel met de student als met de andere examencommissie gecommuniceerd.

In order to be able to grant approval, the relevant Examination Committees each assess, for their own program, whether the program meets the double diploma requirements and the requirements as laid down in their PER, and thus the learning outcomes of the program. The decision of the Examination Committee with regard to the request will be communicated to both the student and the other Examination Committee.

Art. 5B6 Bovenstaande regels gelden niet voor tracks, majoren e.d. binnen één opleiding.

The above rules do not apply to tracks, majors, etc. within one degree program.

Art. 5B7 Nadat de examencommissies toestemming hebben verleend voor het interne bidualomeringprogramma wordt per opleiding een bindend studieadvies uitgebracht. Dit studieadvies is voor beide opleidingen positief wanneer de student ten minste 45 studiepunten aan reguliere eerstejaars onderwijsseenheden van het interne bidualomeringprogramma heeft behaald, waarvan ten minste 15 studiepunten aan eerstejaars majoronderwijsseenheden van elke opleiding (zie artikel 7.5, zesde lid, van de OER Ba).

After the Examination Committees have granted permission for the internal double degree program, a binding recommendation on the continuation of studies (BSA) is issued for each study program. This recommendation is positive for both degree programs if the student has obtained at least 45 ECTS credits in regular first-year courses of the internal double diploma program, of which at least 15 ECTS credits in first-year major courses of each degree program (see Article 7.5, Paragraph 6, of the PER Ba).

Art. 5B8 Wanneer een student bij één van de opleidingen al een positief BSA heeft behaald geldt het volgende: de student dient 45 studiepunten van de reguliere eerstejaars onderwijsseenheden die onderdeel zijn van het bidualomeringprogramma te hebben behaald, waarvan minimaal 15 studiepunten majoronderwijsseenheden van de andere opleiding. Eerder

If a student has already obtained a positive BSA from one of the degree programs, the following applies: the student must have obtained 45 ECTS credits from the regular first-year courses that are part of the double diploma program, of which at least 15 credits are major courses of the other degree program. Previously obtained first-year courses that are part of the double diploma

behaalde eerstejaars onderwijseenheden die onderdeel zijn van het bidualomeringsprogramma tellen mee. De eis van minimaal 15 studiepunten majoronderwijseenheden van de andere opleiding blijft echter onverminderd van kracht.

program count. However, the requirement of at least 15 credits major courses from the other degree program is maintained in full.

Art. 5B9 Indien één van de opleidingen in het bidualomeringsvoorstel een numerus fixusopleiding betreft waarvoor de student niet is ingeschreven, dient de student zich eerst via decentrale selectie te kwalificeren voor inschrijving in het eerste jaar van de opleiding, danwel voor inschrijving in het tweede jaar van de betreffende opleiding (zie artikel 2.10, eerste lid, van dit reglement) .

If the double diploma program concerns a numerus fixus (restricted intake) program for which the student is not enrolled, the student must first qualify for enrolment in the first year of the program, or for enrolment in the second year of the program in question (see Article 2.10, paragraph 1, of these regulations).

Art. 5B10 Voor het behalen van meer dan twee bachelorgraden met bijbehorende getuigschriften (zoals bijv. tridualomering) geldt dat de studielast dan ten opzichte van bidualomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw 45-90 studiepunten aan onderwijseenheden per additionele bacheloropleiding. Er wordt dan opnieuw een extra afzonderlijk bachelor eindproject gedaan.

To attain more than two Bachelor's degrees with corresponding diplomas (triple diploma), the study load must be further extended by between 45 and 90 credits of study components per additional Bachelor's degree program. An additional extra and separate Bachelor's final project must be completed.

Art. 5B11 Als de totale studielast van het bidualomeringsprogramma is afgerond en de student is door beide examencommissies geslaagd verklaard, ontvangt de student, volgens de geldende procedure, de beide getuigschriften. In gevallen dat een student denkt in aanmerking te kunnen komen voor het bachelor getuigschrift van één van de twee opleidingen in het interne bidualomeringsprogramma, maar nog niet het gehele bidualomeringsprogramma heeft afgerond, kan op verzoek van de student bij doorstroming naar een masteropleiding, het eerste getuigschrift worden ontvangen, ondanks dat het bidualomeringsprogramma nog niet is afgerond. De betreffende examencommissie zal dan toetsen of de student voldoet aan de

Once the total study load of the double diploma program has been completed and the student has been declared successful by both examination committees, the student will receive both diplomas, in accordance with the applicable procedure. In cases in which students believe they are eligible for the bachelor's diploma of one of the two programs in the internal double diploma program, but have not yet completed the entire double diploma program, the first diploma may be awarded upon direct continuation with a master's program at the students' request, despite the fact that the double diploma program has not yet been completed. The Examination Committee in question will then assess whether the student meets the final learning outcomes of the program of study

eindtermen van de ene opleiding. Als de student vervolgens het hele bidiplomeringsprogramma heeft afgerond, komt de student in aanmerking komen voor het tweede getuigschrift.

in question. If the students have subsequently completed the entire double diploma program, they are eligible for the second diploma.

**H 6A. REGELS RONDOM INTERNE BIDIPLOMERING
MASTEROPLEIDINGEN⁷ VOOR DE INSTROOM PER 1 SEPTEMBER
2017**

**RULES REGARDING INTERNAL DOUBLE DIPLOMAS FOR MASTER'S
DEGREE PROGRAMS⁷ FOR THE STUDENT INTAKE AS OF
SEPTEMBER 1, 2017**

Art. 6A1 Interne bidiplomering is aan de orde wanneer de student met een extra inspanning van ten hoogste 75 sp de graden en bijbehorende getuigschriften van meerdere masteropleidingen van de TU/e tracht te verkrijgen.

An internal double degree occurs if the student tries to obtain the corresponding diplomas of several Master's degree programs of the TU/e by attaining a maximum of 75 extra credits.

Art. 6A2 Om in aanmerking te komen voor interne bidiplomering dient de student in totaal tenminste 45 sp aan onderwijseenheden plus afstudeerproject/afsluitend project bovenop de reguliere studielast van een opleiding met succes af te ronden. Voor het behalen van twee mastergraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bidiplomering geldt derhalve een totale studielast van tenminste 165 sp en ten hoogste 195 sp.

To be eligible for an internal double degree, the student must attain a total of at least 45 credits of study components plus a graduation project/final project on top of the regular study load of a degree program. To attain two Master's degrees with corresponding diplomas in the framework of an internal double degree, the student must have a total study load of at least 165 credits and at most 195 credits.

Art. 6A3 Voor het behalen van meer dan twee mastergraden met bijbehorende getuigschriften (bijv. tridiplomering) geldt dat de studielast dan ten opzichte van bidiplomering verder wordt verhoogd met telkens opnieuw 30-60 sp aan onderwijseenheden plus 15 sp voor het afstudeerproject/afsluitend project per additionele masteropleiding.

To attain more than two Master's degrees with corresponding diplomas (triple joint degree), the study load must be further extended by between 30 and 60 credits of study components plus 15 credits for the graduation project/final project per additional Master's degree program.

⁷ Richtlijn interne bidiplomering masteropleidingen TU/e d.d. 15 juni 2017. Guidelines for joint degrees in the Master's degree programs TU/e, June 15, 2017.

- Art. 6A4** In afwijking van het tweede lid kunnen paren van opleidingen voor bidiplomering het minimum van 45 sp extra studielast, resulterend in een totale studielast van 165 sp, verlagen tot 30 sp extra studielast, overeenkomend met een totale studielast van 150 sp. Dit moet een door de betrokken graduate program directors geïnitieerd en tevoren vastgelegd en gepubliceerd bidiplomeringsprogramma betreffen. Tot een dergelijke verlaging wordt beslist door de betrokken graduate program directors, waarbij instemming van de betrokken opleidingscommissies en examencommissies is vereist.
- Deze afwijking zal in ieder geval van toepassing zijn op bidiplomering met de educatieve master Science Education and Communication.
- By derogation from paragraph 2, pairs of degree programs may reduce the 45 additional credits resulting in a total study load of 165 credits to 30 additional credits resulting in a total study load of 150 credits. This must be initiated by the graduate program directors involved and must be determined and published with respect to double degrees. The graduate program directors can take this decision to lower the credit requirement where approval must be given by the Program Committees and Examination Committees involved.
- This derogation will in any case apply to double degrees with the educational master's degree in Science Education and Communication.
- Art. 6A5** Als er sprake is van één afstudeerproject of afsluitend project moeten daarin de kernfacetten van beide betrokken opleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Dit wordt door elke van de beide betrokken examencommissies getoetst voor de eigen opleiding.
- If there is one graduation project or final project, the core elements of both the degree programs involved must be clearly recognizable. This is tested by each of the Examination Committees involved for the corresponding degree program.
- Art. 6A6** De student, die op moment van toetsing niet bij beide opleidingen ingeschreven hoeft te staan, stelt een pakket samen met een totale studielast zoals omschreven in het tweede lid en indien van toepassing een gemeenschappelijk afstudeerproject of afsluitend project zoals omschreven het vijfde lid en dient dit vóór de start van diens tweede jaar van inschrijving in de opleiding(en) in bij de betrokken examencommissies. Hierbij geeft de student aan welke onderwijseenheden voor beide opleidingen gelden, aangezien dit van belang is voor het in aanmerking kunnen komen voor cum laude voor een van de twee opleidingen, zoals bedoeld in artikel 5.4 van de OER Ma.
- The student, who does not need to be enrolled in both degree programs at the moment of assessment, composes a package of study components with a total study load described in paragraph 2 and if applicable a joint graduation project or final project as referred to in paragraph 5 and submits this before the beginning of the second year of enrolment to the degree programs involved and corresponding Examination Committees. The student indicates which study components apply to both programs, as this is important for the eligibility for cum laude for one of the two programs, as referred to in Article 5.4 of the OER Ma.

Als er al afspraken tussen twee opleidingen bestaan over een gecombineerd programma van de beide opleidingen (double degree programma) komt dit, conform deze regels, in de plaats van een door de student samengesteld pakket en hoeft de student geen toestemming te vragen.

If there are existing agreements concerning a double program of both degree programs (double degree program), this shall replace the package composed by the student in accordance with these rules and the student does not require approval.

Art. 6A7

Om instemming te kunnen verlenen toetsen de betreffende examencommissies elk voor hun eigen opleiding of het programma voldoet aan de bidiplomeringsisen en aan de eisen zoals vastgelegd in hun OER en daarmee dus aan de eindkwalificaties van de opleiding. Het besluit van de examencommissie n.a.v. het verzoek wordt zowel met de student als met de andere examencommissie gecommuniceerd.

In order to be able to grant approval, the relevant Examination Committees each assess, for their own program, whether the program meets the double degree requirements and the requirements as laid down in their OER, and thus the learning outcomes of the program. The decision of the Examination Committee with regard to the request will be communicated to both the student and the other Examination Committee.

Art. 6A8

Bovenstaande regels gelden niet voor tracks, majoren e.d. binnen één opleiding.

The above rules do not apply to tracks, major, etc. within one degree program.

H6B

**REGELS RONDOM INTERNE BIDIPLOMERING
MASTEROPLEIDINGEN⁸ VOOR DE INSTROOM PER 1 SEPTEMBER
2020**

**RULES REGARDING INTERNAL DOUBLE DIPLOMAS FOR MASTER'S
DEGREE PROGRAMS⁸ FOR THE STUDENT INTAKE AS OF
SEPTEMBER 1, 2020**

Art. 6B1

Interne bidiplomering is aan de orde wanneer de student met een extra inspanning van ten hoogste 75 studiepunten de graden en bijbehorende getuigschriften van meerdere masteropleidingen van de TU/e tracht te verkrijgen.

An internal double diploma occurs if the student tries to obtain the corresponding diplomas of several Master's degree programs of the TU/e by attaining a maximum of 75 extra credits.

Art. 6B2

Om in aanmerking te komen voor interne bidiplomering dient de student in totaal tenminste 45 studiepunten aan onderwijseenheden inclusief afstudeerproject/afsluitend project

To be eligible for an internal double diploma, the student must attain a total of at least 45 credits of study components including a graduation project/final project on top of the regular study load of

⁸ Established working arrangements regarding improvement double diploma process OB 2 juni 2020 en 20 april 2021 and annex 10

bovenop de reguliere studielast van een opleiding met succes af te ronden. Voor het behalen van twee mastergraden met bijbehorende getuigschriften in het kader van interne bidiplomering geldt derhalve een totale studielast van tenminste 165 studiepunten en ten hoogste 195 studiepunten.

Art. 6B3

In afwijking van artikel 6B2 kunnen paren van opleidingen voor bidiplomering het minimum van 45 studiepunten extra studielast, resulterend in een totale studielast van 165 sp, verlagen tot 30 studiepunten extra studielast, overeenkomend met een totale studielast van 150 studiepunten. Dit moet een door de betrokken graduate program directors geïnitieerd en vooraf vastgelegd en gepubliceerd bidiplomeringsprogramma betreffen. Tot een dergelijke verlaging wordt beslist door de betrokken graduate program directors, waarbij instemming van de betrokken opleidingscommissies en examencommissies is vereist.

Deze afwijking zal in ieder geval van toepassing zijn op bidiplomering met de educatieve master Science Education and Communication.

Als er al afspraken tussen twee opleidingen bestaan over een gecombineerd programma van de beide opleidingen (double diploma) komt dit, conform deze regels, in de plaats van een door de student samengesteld programma en hoeft de student geen toestemming te vragen.

Art. 6B4

Als er sprake is van een gezamenlijk afstudeerproject of afsluitend project moeten daarin de kernfacetten van beide betrokken opleidingen duidelijk herkenbaar zijn. Dit wordt door elke van de beide betrokken examencommissies getoetst voor de eigen opleiding. De omvang van een gezamenlijk afstudeerproject is

a degree program. To attain two Master's degrees with corresponding diplomas in the framework of an internal double diploma, the student must have a total study load of at least 165 credits and at most 195 credits.

By derogation from paragraph 6B2, pairs of degree programs may reduce the 45 additional credits resulting in a total study load of 165 credits to 30 additional credits resulting in a total study load of 150 credits. This must be initiated by the graduate program directors involved and must be determined and published with respect to double diplomas. The graduate program directors can take this decision to lower the credit requirement where approval must be given by the Program Committees and Examination Committees involved.

This derogation will in any case apply to double diplomas with the educational Master's program in Science Education and Communication.

If there are existing agreements concerning a double program of both degree programs (double diploma program), this shall replace the program composed by the student in accordance with these rules and the student does not require approval.

In the case of a joint graduation project or final project, the core facets of both degree programs involved must be clearly recognisable. This will be assessed by each of the two Examination Committees involved for their own degree program. The size of a joint final Master's project is always 45, 60 or 75 EC (this means the

altijd 45, 60 of 75 studiepunten (dit betekent dat de reguliere studielast met 15 studiepunten wordt verhoogd, gebaseerd op de grootste studielast van de beide programma's) en de bijdrage van iedere opleiding is altijd 50 procent.

regular study load is increased by 15 credits, based on the largest study load of the two programs) and the contribution of each program is 50%.

Art. 6B5

De student, die op moment van toetsing niet bij beide opleidingen ingeschreven hoeft te staan, stelt een programma samen met een totale studielast zoals omschreven in artikel 6.B2 en indien van toepassing een gezamenlijk afstudeerproject of afsluitend project zoals omschreven in artikel 6.B4 en dient dit vóór de start van diens tweede jaar van inschrijving in de opleiding(en) in bij de betrokken examencommissies.

The student, who does not need to be enrolled in both degree programs at the moment of assessment, composes a program of study components with a total study load described in Article 6.B2 and if applicable a joint graduation project or final project as referred to in Article 6.B4 and submits this before the beginning of the second year of enrolment to the degree programs involved and corresponding Examination Committees.

De student volgt hierbij de procedure zoals beschreven in de studiegids. Het programma voorstel formulier dient aan beide examencommissies via het webform te worden verstuurd.

The student follows the procedure described in the education guide. The program proposal form must be sent to both Examination Committees through the webform.

Art. 6B6

Om instemming te kunnen verlenen toetsen de betreffende examencommissies elk voor hun eigen opleiding of het programma voldoet aan de bidiplomerings-eisen en aan de eisen zoals vastgelegd in hun OER en daarmee dus aan de eendkwalificaties van de opleiding. Het besluit van de examencommissie n.a.v. het verzoek wordt zowel met de student als met de andere examencommissie gecommuniceerd.

In order to be able to grant approval, the relevant Examination Committees each assess, for their own program, whether the program meets the double diploma requirements and the requirements as laid down in their PER, and thus the learning outcomes of the program. The decision of the Examination Committee with regard to the request will be communicated to both the student and the other Examination Committee.

Art 6B7

Bovenstaande regels gelden niet voor tracks, majoren e.d. binnen één opleiding.

The above rules do not apply to tracks, major, etc. within one degree program.

Art. 6B8

Voor het behalen van meer dan twee mastergraden met bijbehorende getuigschriften (bijv. tridiplomerings) geldt dat de studielast dan ten opzichte van bidiplomerings verder wordt verhoogd met telkens opnieuw 30-60 studiepunten aan

To attain more than two Master's degrees with corresponding diplomas (triple diploma), the study load must be further extended by between 30 and 60 credits of study components plus 15 credits

onderwijseenheden plus 15 studiepunten voor het afstudeerproject/afsluitend project per additionele masteropleiding.

H 7. SLOTBEPALINGEN

Art. 7.1 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. 7.2 Klacht over een examiner

- 1.** Een student kan over een examiner een klacht indienen 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.
- 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.

for the graduation project/final project per additional Master's degree program.

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 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.

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.

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.

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.

Art. 7.3 Wijziging reglement

Amendments to the regulations

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.

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.

Art. 7.4 Jaarverslag

Annual report

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan het faculteitsbestuur 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.

The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Departmental Board 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.

Art. 7.5 Inwerkingtreding

Effective date

Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2021.

These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2021.

Aldus vastgesteld door de examencommissie van de bachelor- en masteropleiding Electrical Engineering op 25 augustus 2021.

Adopted by the Examination Committee for the Bachelor's and the Master's degree program in Electrical Engineering on August 25, 2021.

Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie 2021-2022

Profiel TU/e Examiner⁹

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 examiner aan de TU/e¹⁰

Een examiner 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.

Appendix 1 to Article 1.3, paragraph a, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

TU/e Examiner Profile⁹

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/e¹⁰

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.

⁹ Voor competentiegericht onderwijs wordt een apart profiel opgesteld. A separate profile has been drawn up for competency-centered programs.

¹⁰ 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, vaardigheden en eigenschappen

De examiner beschikt over/heeft kennis van:

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

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
- 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).

- 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.
- 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 examiner.
- zijn/haar werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.
- 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.
- 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 his/her activities based on self-reflection, feedback, criticism or changes in the educational vision.

Procedure voor aanwijzing examinatoren

- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijseenheid.

Procedure for the appointment of examiners

- The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component.

- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator.

De examencommissie hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- Alle wetenschappelijke stafmedewerkers, hieronder te verstaan: universitair docent (UD), universitair hoofddocent (UHD) en hoogleraar (HL), die verantwoordelijk zijn voor een vak, en
 - in het bezit zijn van een BKO-certificaat of
 - de module toetsing van DPO/Teach hebben afgerond,zijn examenbevoegd voor dat vak.
 - Afwijkingen en uitzonderingen op voorgaande worden apart beoordeeld door de examencommissie waarbij advies kan worden gevraagd aan de opleidingsdirecteur.
- De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel, de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examinator.

- The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner.

The Examination Committee uses the following principles in this regard:

- All academic staff members, i.e.: assistant professor (UD), associate professor (UHD) and professor (HL), who are responsible for a course, and
 - be in possession of a UTQ (BKO) certificate or
 - having completed the module assessment of DPO/Teach,are authorized examiner for that course.
 - Deviations and exceptions to the previous will be assessed separately by the Examination Committee, where an advice from the program director can be requested.
- The Examination Committee may deprive an employee of the authority to organize examinations and no longer appoint the employee as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.

Bijlage 2 bij artikel 1.3.3 lid e, van het reglement van de examencommissie 2021-2022

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)¹¹
- Overige situaties waarin sprake is van overmacht

Vaststelling persoonlijke omstandigheden

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

Appendix 2 to Article 1.3.3, paragraph e, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

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)¹¹
- 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.

¹¹ Zie voor nadere voorwaarden de Regeling Profileringsfonds. See the Students' Financial Support regulations for further conditions.

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 omstandigheid voordoet of heeft gedaan die consequenties heeft voor het deelnemen aan een tussentoets of eindtoets.
- 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.
- c. De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen¹².
- d. De secretaris van de examencommissie legt de melding vast in OSIRIS.
- e. De examencommissie informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.
- f. Op verzoek van de examencommissie (in het geval van een geldige persoonlijke omstandigheid) stelt de docent de student in de

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 circumstances having arisen in as far as this influences participation in an interim test or final test.
- The Examination Committee shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the four abovementioned cases.
- The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary¹².
- The secretary to the Examination Committee shall record the report in OSIRIS, immediately upon being notified by the academic advisor.
- The Examination Committee must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
- At the request of the Examination Committee (in case of a valid extenuating personal circumstance), the lecturer shall provide the

¹² 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.

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.

g. De secretaris van de examencommissie informeert de betrokken docent en legt het besluit vast in OSIRIS.

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.

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.

The secretary of the Examination Committee informs the teacher involved and records the decision in OSIRIS.

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 2021-2022

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 2021-2022

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 2021-2022

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;

Appendix 4 to Article 2.9, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

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;

- 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 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.

- 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 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 2021-2022

Sanctieladder

	Categorie						
	7	6	5	4	3	2	1
Sanctie ¹³							
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		

Appendix 5 for Article 3.4, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

Sanction Ladder

	Category						
	7	6	5	4	3	2	1
Sanction ^{Fout!} Bladwijzer niet gedefinieerd.							
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		

¹³ 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 1, 2 of 3 Q ²	x	x	x				
Uitsluiting alle tentamens/ beoordelingen 4 Q ²	x	x					
Advies uitschrijving	x						

Toelichting sanctieladder TU/e

Exclusion from all exams/assessments 1, 2 or 3 Q2	x	x	x				
Exclusion from all exams/assessments 4 Q	x	x					
Advice to terminate enrollment	x						

Explanation sanction ladder TU/e

Categorie	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 	<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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 		<ul style="list-style-type: none"> - 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)
categorie 2	<ul style="list-style-type: none"> - Recidive categorie 1: herhaaldelijk slordig en incorrect gedrag dat neigt naar fraude 	category 2	<ul style="list-style-type: none"> - Recidivism category 1: repeated careless and incorrect behavior tending towards fraud
categorie 3	<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. 	category 3	<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.
categorie 4	<ul style="list-style-type: none"> - (poging) tot gebruik van andere hulpmiddelen dan aangegeven op het voorblad - spieken (elke vorm) 	category 4	<ul style="list-style-type: none"> - (attempted) use of aids other than those indicated on the cover sheet - fraud (any kind)

	<ul style="list-style-type: none"> - tijdens het tentamen anders dan met surveillant/materiedeskundige - recidive categorie 3 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 	<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 - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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 2021-2022

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.

Appendix 6a to Article 3.5, paragraph 5, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

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.

- | | | |
|----|--|---|
| 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. | 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. |
| 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 tijdens eenzelfde onderwijseenheid fraude hebben gepleegd, vindt er enkel een hoorzitting plaats wanneer de student aangeeft gehoord te willen worden. | 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 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 2021-2022

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 voor zover 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.) en opleidingsdirecteur, waarvan de directeur bedrijfsvoering voorzitter is. Administratieve ondersteuning vanuit secretariaat directeur bedrijfsvoering.

Appendix 7b to Article 3.5, paragraph 9, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

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.) and which program director, of which the Managing Director is the chair. Administrative support comes from the secretariat of the Managing Director.

- | | | |
|-----|---|--|
| 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 onderwijsseenheid waarbij is gefraudeerd en diegene die de vermeende fraude heeft geconstateerd. | As part of the factual investigation, the Managing Director organizes a hearing and hears the student and any other parties involved, such as, for example, the teacher of the study component in which the fraud was committed and the person who discovered the alleged fraud. |
| 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. | 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 | 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). |

bij opleidingen met faculteitsoverstijgende onderwijsactiviteiten (bijlage 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 waarin (vermoeden van) deze vorm van fraude voorkomt en gesanctioneerd.

In its annual report, the Examination Committee will include the suspicion of fraud of a student assistant reported by the Managing Director in order to be able to centrally monitor the extent to which (suspicion of) this form of fraud occurs and is sanctioned.

APPENDIX 8A OF ARTICLE 4.3 OF THE REGULATIONS OF THE EXAMINATION COMMITTEE 2021-2022

Internship regulations

The internship is a 15-credit research or design project on a topic related to Electrical Engineering, supervised by a staff member of the department of Electrical Engineering. The internship is the ideal opportunity for an international and industrial experience. You choose an internship within one of the nine research groups of Electrical Engineering. It is encouraged to do the internship in another research group as you have chosen for your specialization. Note that the contents of the internship project should differ from the graduation project. An internship may be preceded by lab trainings in order to be able to safely handle equipment and emergency situations.

The internship can be extended with an additional 5 credits from the elective space, resulting in 140 hours additional time. Before the start of the internship the choice of extension has to be arranged and approved.

Supervision

An internship is supervised by an EE assistant, associate or full/part-time professor, or anyone explicitly appointed by the EC. It may be carried out within the department (internal), outside the department (external), or as a combination. For a (partially) external internship, an external supervisor is also needed for daily supervision. The EE staff member, however, remains formally responsible for the internship.

HBO-graduates

HBO-graduates do an internship of 10 credits. HBO-graduates have to do the internship internally within the research group; they are not allowed to go outside the department or abroad. Furthermore, HBO-graduates are not allowed to extend the internship.

Finding an internship

An appropriate internship can be found on the [Master Marketplace](#), an online platform where students can browse through available internship projects of EE research groups and have contact with EE staff members. At the website of the research groups students can find more information about the research activities. If students wish to find an internship in a specific company, they can ask the company for existing research contacts with the EE department. If students wish to go to a specific country, the international coordinator can be contacted: Exchange.EE@tue.nl.

Internship registration

In order to start the internship students need to register for the internship (5I015) and the optional internship extension (5I005) in OSIRIS. For HBO-graduates the internship registration code is 5I010. Next to the registration in OSIRIS students have to fill in a webform. The internship registration webform is available at the digital education guide. The webform will be sent to the internship supervisor, the secretary of the research group and the Center for Student Administration (CSA) EE. The registration specifies at least:

- a. The name of the student, the internship supervisor and the research group or company
- b. A short description of the internship
- c. The planning of the internship

For non-EU/EEA-students doing an external internship in the Netherlands, an additional internship agreement (the NUFFIC Training Agreement) is mandatory. See the digital education guide for more information.

Finalizing the internship and assessment

After the internship is finished, it is mandatory to hand in an internship report at the secretary of the research group and give a presentation and defense on the topic. For the assessment an internship evaluation form is being used on the categories: specialization, research and design, execution, report, presentation and defense. The internship supervisor assesses and grades the internship. The Professional Skills academic writing and presenting scientific information are integrated in the internship assessment. In case of insufficient results extra training by means of SkillsLab workshops or trainings on Academic Writing and/or Presenting can be advised. Students pass the internship if the final grade is 6.0 or higher. Each category (sub-grade) needs to be completed with a minimum of 5.0. The executional part of the internship is a not retakeable component and will be regarded as a special case for which the assessment can only be taken once.

APPENDIX 8B OF ARTICLE 4.3 OF THE REGULATIONS OF THE EXAMINATION COMMITTEE 2021-2022

Assessment form Internship EE

Version August 2021

Name of student:		ID number:					
Research group name:		Internship course code: 5I015 (15 credits)					
		Internship extension: 5I005 (5 credits) <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO					
		Internship course code HBO: 5I010 (10 credits)					
EE responsible supervisor:		External supervisor (if any):					
		Affiliation:					
		Country:					
Title of internship:							
Date started:	Date completed:	Remarks:					
Brief sub-grade motivation¹ (Add qualitative comments per category on the next page)			Category Sub-grade				
Specialization – student centered		I	S	G	VG	E ²	
Quality of literature review:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Level of specialized knowledge:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Disciplinary knowledge:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Research and design – work centered		I	S	G	VG	E	
Formulation of research questions:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quality and quantity of established results:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Creativity, originality, innovative value:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Execution – process centered		I	S	G	VG	E	
Level of independence:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commitment and dedication:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Time planning:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Effectiveness:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Report – documentation centered		I	S	G	VG	E	
Readability of report:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quality of content:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Problem formulation:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Structure & organization:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presentation and defense – communication centered		I	S	G	VG	E	
Coverage of research outcomes:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presentation skills:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quality of supporting material:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Discussion skills:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.			Final grade³				

This work has been checked against plagiarism: Date:

Signature⁴:

¹ A guideline for grading is available at 'forms': <https://educationguide.tue.nl/programs/graduate-school/masters-programs/electrical-engineering/>

² I=Insufficient, S=Sufficient, G=Good, VG=Very Good, E=Excellent

³ Students pass the internship if the final grade is 6.0 or higher. The final grade is only calculated if each category is completed with a minimum of 5.0 otherwise it shall be marked as NMR 'not met requirements' (NVD, 'niet voldaan').

⁴ Please hand in a signed hardcopy of the two pages of this form at CSA, Flux 0.125, or digitally signed at CSA.EE@tue.nl.

Clarification of scores from the previous page if needed/feedback to the student.

Clarification is obligatory with grade 5, 6, 9 or 10.

Specialization – student centered:

Research and design – work centered:

Execution – process centered:

Report – documentation centered:

Extra training for academic writing skills is recommended.

Presentation and defense – communication centered:

Extra training for presentation skills is recommended.

APPENDIX 9A OF ARTICLE 4.5, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

A. Graduation regulations Bachelor Final project

The Bachelor's program is finished with the Bachelor Final Project (BEP). BEP assignments correspond with ongoing research activities within one of the research groups or one of the student projects (Automotive Student Teams).

The BEP is completed with a final paper and a presentation/discussion with a panel. The final grade, including the professional skills, will be determined after the concluding panel session. A panel consists of at least two examiners of the Electrical Engineering department.

The final grade is the mean value of the five sub-grades *per* category. The final grade is rounded to half integers. The Professional Skills are part of the BEP assessment (see overview PRV program Program and Examination Regulations 2021-2022 for the Bachelor's program in Electrical Engineering). The Professional Skills include one level 2 and all six level 3 skills such as presenting, reporting, and acquiring information. Students pass the Bachelor's final project if the final grade is 6.0 or higher and the level 3 Professional Skills have all been assessed with a PA or GO. Each category (sub-grade) needs to be completed with a minimum of 5.0.

BEP assignments must be carried out during quarter 3 and 4 of the 3rd year with a kick-off session in week 8 of quarter 2 and a closing session in week 7 of quarter 4. The hours for this subject will be timetabled. Registration for BEP (and BEP Extension if applicable) is needed in OSIRIS. Each BEP is 10 credits. In case of a BEP Extension, this part must be described separately, both in the project description and the paper.

In extraordinary cases and under strict conditions the BEP assignment can be carried out during quarter 1 and 2. This is only possible with permission of the academic advisor. Arrangements needs to be discussed in time. Furthermore, an own project needs to be arranged (private proposal see below).

A student is allowed to start the BEP if at least 120 credits are obtained, including

- the compulsory study components of the first year of the Bachelor's program
- two elective study components as stated in the Program and Examination Regulations 2021-2022 for the Bachelor's program in Electrical Engineering.

BEP Marketplace

After successful registration of BEP in OSIRIS students receive an invitation for the BEP Marketplace. The BEP Marketplace is a digital platform where all projects are available. Through this platform five preferences for projects need to be submitted. An automated ranking system will divide all chosen projects among the students. Two main criteria for ranking are used when more students have chosen the same project: 1. Generation (youngest generation gets highest priority) and 2. Number of gained credits from your study program after Q1 (if generation is the same, higher credit gets higher priority). 2a. Extracurricular credits (in case criterion 1 and 2 give the same ranking).

Own project

Finally, it is possible to arrange an own project (within or outside the university) under a few strict conditions:

- If students want to do a BEP in industry, students need to arrange the contacts themselves. Furthermore, students need to find a responsible supervisor from the EE department themselves. He or she can be any EE assistant, associate or full professor, or anyone explicitly appointed by the EC. Students need to set up a suitable project description together with the supervisor who will submit this so-called 'private proposal' to the BEP Marketplace, where it will be labeled as 'private', linked to the student.
- If students want to do a BEP in a specific group with a specific supervisor, students need to find a responsible supervisor from the EE department themselves, come up with own ideas for a project and set up a suitable project description together with the supervisor. He or she can be any EE assistant professor, associate or full professor, or anyone explicitly appointed by the EC. He or she will submit this so-called 'private proposal' to the BEP Marketplace, where it will be labeled as 'private', linked to the student.

- Students with a private proposal are excluded from the projects database in the Marketplace (for obvious reasons).

The deadline for submitting private proposals is the same as for submitting regular proposals from the BEP Marketplace (halfway December).

B. BACHELOR EXAMINATION AND DIPLOMA

Graduation formalities

1. Diploma application

In order to graduate registration in OSIRIS for an Examination Committee meeting is needed. (In OSIRIS, on the Progress Tab, click Qualification Request). The closing date for registration is at least four weeks before the Examination Committee meeting. For exact data, see the digital education guide. Registration always refers to the first upcoming session of the Examination Committee. The student is not present at the meeting.

2. All program parts have to be registered in OSIRIS

The Examination Committee checks the completeness of all documents. All documents should be complete at least 10 working days before the EC EE meeting.

All results (exams, BEP) should be known and registered in OSIRIS 10 working days before the Examination Committee meeting. The Examination Committee decides on the examination and judicia during the meeting. See for the cum laude regulations the Program and Examination Regulations (OER). The secretary of the Examination Committee informs the student on the result of the final examination. The CSA EE informs the student on the graduation and organizes the graduation ceremony.

Name of student:		ID number:			
Course code: 5XEC0 (10 credits)	BEP Extension: 5XED0 (5 credits) <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO				
Date:					
Supervisor:					
Brief sub-grade motivation¹ (Add qualitative comments per category on the next page)			Category Sub-grade		
Specialization – student centered	I	S	G	VG	E ²
<i>Quality of literature review:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Level of specialized knowledge:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Disciplinary knowledge:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Research and design – work centered	I	S	G	VG	E
<i>Formulation of research questions:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Quality and quantity of established results:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Creativity, originality, innovative value:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Critical attitude towards results, methodology, scope and perspective of research:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Execution – process centered	I	S	G	VG	E
<i>Level of independence:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Commitment and dedication:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Time planning (PRV 53):</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Effectiveness (PRV 13):</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report – documentation centered	I	S	G	VG	E
<i>Readability of report (PRV 33):</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Quality of content:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Problem formulation:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Structure & organization:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentation and defense – communication centered	I	S	G	VG	E
<i>Coverage of research outcomes:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Presentation skills (PRV23):</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Quality of supporting material:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Discussion skills:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.		Final grade³:			

This work has been checked against plagiarism:

The digital form is filled in through BEP Marketplace. The results are sent to CSA EE.

¹ A guideline for grading is available at BEP: <https://educationguide.tue.nl/programs/bachelor-college/majors/automotive-technology/> and <https://educationguide.tue.nl/programs/bachelor-college/majors/electrical-engineering/>

² I=Insufficient, S=Sufficient, G=Good, VG=Very Good, E=Excellent

³ Students pass the Bachelor's final project if the final grade is 6.0 or higher. The final grade is only calculated if each category is completed with a minimum of 5.0 and all the Professional Skills on level 3 have been assessed with a PA 'sufficient' or GO 'good' otherwise it shall be marked as NMR 'not met requirements' (NVD, 'niet voldaan').

Clarification of scores from the previous page if needed/feedback to the student.
Clarification is obligatory with grade 5, 6, 9 or 10.

Specialization - student centered:

Research and design: - work centered

Execution - process centered:

Report - documentation centered:

Presentation and defense - communication centered:

APPENDIX 9B OF ARTICLE 4.5, paragraph 2, of the Regulations of the Examination Committee 2021-2022

Graduation procedure for Master's degree programs

For students who commenced the graduation project before August 31, 2021, the graduation procedure of the Regulations of the Examination Committee of Electrical Engineering of 2020-2021 applies.

A. GRADUATION PROJECT

1. Finding a graduation project

Graduation projects can be found in the Master Market Place, an online platform where students can browse through available graduation projects of EE research groups. In the Master Market Place, graduation projects are continuously updated throughout the year.

2. Registration of the graduation project

Students can commence with a graduation project provided that (i) a maximum of 10 EC in the elective space is open, (ii) the program has been approved by the Examination Committee, (iii) the remainder of the program has been completed.

Students have to find a supervisor for the graduation project. The graduation project can be supervised by an EE assistant professor, associate or full professor, or anyone explicitly appointed by the EC. Students need to register for their graduation project with the consent of their supervisor. Registration for the graduation project must be arranged in OSIRIS and through the webform on the EE education guide.

The registration through the webform specifies at least:

- a. The name of the student, the graduation supervisor and the coach (optional) and the research group
- b. The title and short description of the graduation project
- c. The planning of the graduation project.

The registration form of the graduation project will be sent to the supervisor, the secretary of the research group and the Center for Student Administration (CSA) EE. CSA will verify whether the conditions for commencing a graduation project are met.

For non-EU/EEA-students doing an external graduation project in the Netherlands, an additional graduation agreement (the NUFFIC Training Agreement) is mandatory. See the digital education guide for more information.

3. Duration of the graduation project

For students from generations 2018 and later (starting from September 2018), the duration of the graduation is 32 weeks fulltime without breaks (45 EC). For students from previous generations (2015, 2016 and 2017), the duration of the graduation project is 28 weeks fulltime without breaks (40 EC). For double degree programs with a combined graduation project the weight of the graduation project is 60 credits. The graduation registration should clearly specify the start and end date of the graduation project. In case breaks are included in the duration students have to mention the period in the webform.

Extensions of the end date of the graduation project should be made in written to the examination committee with a motivation given by the supervisor at least one month before the planned end date. Extensions can be allowed to a maximum of two months.

4. Organization and planning

Upon registration of the graduation project, a date is proposed for a halfway presentation. Prior to the halfway presentation, the supervisor makes a proposal for the members of the graduation committee. The proposal needs approval by the Examination Committee and the supervisor is informed on the validity of the composition of the graduation committee. The halfway presentation is a non-public event in which the student presents the status of the graduation project to the graduation committee by means of a presentation and a preliminary report. The student receives feedback on the status of the project by the members of the graduation committee

5. The master graduation committee

1. The graduation committee assesses and grades the graduation work.
2. The graduation committee consists of at least three voting members and one or two non-voting (advisory) members. At least one voting member comes from a different research group than the group of the supervisor.

- a. Voting member 1: the EE chair of the graduation committee. The chair
 - is responsible for the assessment (including double diploma assessment),
 - is an EE staff member with ius promovendi.
- b. Voting member 2: the EE graduation supervisor. The supervisor is responsible for the graduation work. The graduation supervisor and committee chair must be different persons. The supervisor can be any EE assistant, associate or full professor, or anyone explicitly appointed by the EC.
- c. Voting member 3: post-docs, assistant, associate or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project can be voting members.
- d. Voting member 4 (optional): post-docs, assistant, associate or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project can be voting members.
- e. Non-voting (advisory) member: coach(es) can act as advisory member. Non-voting members are expert on the subject matter: EE staff member, post-doc, PhD student, technician, staff member from company host.

The secretary of the Examination Committee will verify the composition of the graduation committee.

All deviations from these rules require permission from the Examination Committee.

6. Final assessment

The graduation committee assesses the graduation project as carried out by the student. The assessment involves the 5 categories: (i) specialization, (ii) research and design, (iii) execution, (iv) report, (v) presentation and defense, that are equally weighted in the assessment. The final grade of the graduation project shall be rounded to the nearest half grade on a scale of 0 to 10. The graduation project is considered successfully completed if it is assessed with a final grade of 6.0 or more. The final grade is only calculated if each category is completed with a minimum of 5.0 otherwise it shall be marked as NMR 'not met requirements' (NVD, 'niet voldaan'). The assessment takes place after an event in which the student (i) presents the graduation work in a public presentation where at least the graduation committee members are present, (ii) defends the work on a questioning of the student by the members of the graduation committee (see paragraph 10). The student delivers a graduation report to the graduation committee and to the CSA EE at least 10 working days before the defense takes place. For details on the graduation report, see paragraph 7.

After the final assessment the chair of the graduation committee sends the assessment form to [CSA EE](#).

7. The graduation report and title page

The graduation project is concluded by writing a graduation report/paper between 8 to 12 pages (conform IEEE publications format), which describes the project and its results, and is ready to be submitted as a regular contribution to a periodical and complies to the quality standards of scientific journals or peer-reviewed conference papers.

The student sends the final report (graduation paper) to the supervisor and CSA EE at the same time (in same e-mail). The supervisor will test for fraud. Next to the report the student has to send the code of conduct (see paragraph 8) and possibly declaration of confidentiality (see paragraph 9) to CSA EE. All documents should be complete at least 10 working days before the final presentation.

The title page at least covers the following information:

- The title (and subtitle) of the graduation project
- Surname student + initials
- Names of all members of the thesis committee
- Study load (# of ECTS) of the graduation project
- Year of graduation
- Name supervisor
- Name of Master's program(s), track
- An indication on whether or not the thesis is public information, and if not the date of publication
- A statement that the Master's thesis has been carried out in accordance with the rules of the TU/e Code of Scientific Integrity

See the digital education guide for the title page for the paper.

8. Fraud and plagiarism

In agreement with the TU/e Code of Scientific Integrity, MSc students are required to sign a statement declaring that the graduation paper and related research have been carried out in accordance with the rules of the Code of Conduct. A reference to this statement should be made in the paper. Every report/paper should be tested for plagiarism using designated software by or under responsibility of the supervisor before handing in the report/paper to the graduation committee. In cases where such a test is impossible for technical or confidentiality reasons, the supervisor has to check its authenticity. In cases of suspicion of fraud or plagiarism, the supervisor informs the Examination Committee.

Together with the supervisor the TU/e Code of Scientific Conduct for the Master's Thesis has to be signed to declare that the graduation paper has been carried out in accordance with the rules of the TU/e Code of Scientific Conduct. A digital copy has to be sent to CSA.EE@tue.nl. See for the digital education guide for the code of conduct.

9. Confidentiality

- a. In principle, graduation theses/reports are public and Open Access. This means that a thesis/report must be included/published in the TU/e library.
- b. If a company/organization involved in the preparation of the thesis believes that (commercial) interests may be harmed by publication of the thesis, the company/organization may impose a temporary embargo of up to two years. This means that the thesis may not be published for a period of two years and may therefore not be included in the TU/e library. The imposition of an embargo must have been announced by the company/organization in good time; at the latest two weeks before the student submits his/her thesis to the Graduation Committee.
- c. If the company/organization deems it necessary to impose an embargo for more than two years, the company/organization will have to submit a substantiated request to the dean of the department. The dean may decide to extend the confidentiality period by a maximum of another 3 years. The submission of the substantiated request must be made in good time; at the latest two weeks before the student submits his/her thesis to the Graduation Committee.
- d. In the event of a two-year embargo, a publicly available summary of the thesis (hereinafter: public summary) must be made available in addition to the confidential version (read: original version). The student may choose to write a public version of the thesis instead of a public summary.
- e. If there is an embargo of more than two years, a public version of the thesis must be made available in addition to the confidential version.
- f. The confidential version of the thesis will be used for purposes related to the assessment. For this reason, the confidential version will be made available to the Graduation Committee, the Examination Committee and, if necessary, the Examination Appeals Board and review committees of the NVAO.
- g. The public summary or public version of the thesis is checked for plagiarism using plagiarism detection software. The investigation into plagiarism of the confidential version of the thesis is carried out by the student's supervisor(s).
- h. The public summary or public version of the thesis will be included/published in the TU/e library after the thesis has been defended.
- i. The public summary or public version of the thesis will be replaced in the TU/e library by the confidential version after the embargo has expired.

10. The presentation and defense of the master graduation

1. The graduation presentation is a public meeting which aims to present the personal contribution of the graduation to the recent development of the research area to scientific staff of the department and to other interested audience.
2. The graduation presentation is also intended as a means to assess the graduation student's presentation qualities by a department audience.
3. The graduation presentation is also intended to procure and secure uniformity in the assessment of the graduation work. To this end, the graduation supervisor and student personally invite several staff members from other groups and/or experts from outside the department to the graduation presentation.
4. The graduation supervisor organizes a meeting in which the graduation student presents the work.
5. The group secretary of the supervisor takes care of a public announcement of the graduation presentation.

6. A graduation presentation takes half an hour, which includes the opportunity to ask questions. The graduation student presents the graduation work in such a way that the student's own contribution can be distinguished clearly.
7. After the presentation the oral defense takes place. The student defends the graduation work on a questioning by the members of the graduation committee.

B. MASTER EXAMINATION AND DIPLOMA

Graduation formalities

1. Diploma application

In order to graduate registration in OSIRIS for an Examination Committee meeting is needed. (In OSIRIS, on the Progress Tab, click Qualification Request). The closing date for registration is at least four weeks before the Examination Committee meeting. For exact data, see the digital education guide. Registration always refers to the first upcoming session of the Examination Committee. The student is not present at the meeting.

2. All program parts have to be registered in OSIRIS

The Examination Committee checks the completeness of all documents. All documents should be complete at least 10 working days before the EC EE meeting.

All results (exams, internship) should be known and registered in OSIRIS 10 working days before the Examination Committee meeting. The Examination Committee decides on the examination and judicia during the meeting. See for the cum laude regulations the Program and Examination Regulations (OER). The secretary of the Examination Committee informs the student on the result of the final examination. The CSA EE informs the student on the graduation and organizes the graduation ceremony.

ASSESSMENT GUIDELINES OF MASTER PROJECTS

QUALITATIVE SCALE

Visionary	Grade 10
↑	<i>Break through, top 2%</i>
Innovative	Grade 9
↑	<i>Positive surprises, top 5%</i>
Proficient	Grade 8
↑	<i>Nominal, all is as planned</i>
Explicit	Grade 7
↑	<i>Awareness</i>
Implicit	Grade 6
.	<i>Knowledge existence</i>

CATEGORIES

Specialization	Student-centered
Research and Design	Work-centered
Execution	Process-centered
Report	Documentation-centered
Presentation and Defense	Communication-centered

SPECIALIZATION

Main gradient:

Knowledgeable and able → Knowledgeable, able and aware → Can use all relevant knowledge and skills → Creates knowledge and techniques → Foresees the future

Aspects:

- **Quality of literature review:** Collection of papers Motivated collection Extracted methods and trends Classification Vision on history and future
- **Level of specialized knowledge:** Sufficient understanding Apply and implement in a relevant way Confront, justify work against state-of-the-art Produce novel trade-offs and solutions Visionary interpretation of knowledge
- **Disciplinary knowledge:** Facts, terminology, theories and basic skills Application and analysis skills Able to motivate all decisions Able to create new links and theories Motivated broad and far-reaching vision
- **Ability to connect problem definition to research field or sub-questions:** Able to guess a solution Able to consider conceptual alternatives Abstraction and synthesis skills Able to derive new abstract, conceptual relations Able to produce and defend visionary argumentation

RESEARCH AND DESIGN

Main gradient:

Contains useful information → Provides answers, expectations met → Complete, consistent and relevant → Innovations → Break-through

Aspects:

- **Formulation of research questions:** Coherent plan, goals, approaches → Explicit problem definition, research question, research approach → Motivated approach and solid answer to the research question → Methodological creativity or innovations → Societal and scientific benefits
- **Quality and quantity of established results:** Reconfirm established knowledge → Explicit, concrete deliverables → Results at the state-of-the-art level → Results advance theory and application → Demonstration, prototype
- **Creativity, originality, innovative value:** Self-made items → Improvements → Useful and motivated advancements → Proven novelties → Breakthroughs

- **Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:** Basic checks → Critical considerations → Verification and validation → Criticism on own work and the state-of-the-art → Boundaries before, now and after

EXECUTION

Main gradient:

Follows common-sense, yields results → Follows good practices and advice → Effective, follows best practices → Full ownership → Sets an example

Aspects:

- **Level of independence:** Exact instructions needed → Guidance needed → Independent, little guidance → Fully independent → Autonomous and a source of inspiration
- **Commitment and dedication:** Basic work ethics → Positive attitude → Fully responsible → Full project ownership → Drive beyond own project
- **Time planning:** Major goals and milestones achieved → Project goals and milestones achieved in time → Pro-active, independent planning → Full project management → Planning and management beyond the project scope
- **Effectiveness:** Major goals achieved → Effective alignment, coordination, communication → All activities are meaningful and effective → Exceeded expectations → Impact beyond the project scope

REPORT

Main gradient:

Reports useful information → Organizes, interprets information → Clear, well-structured, succinct, accessible, complete → Convinces and sets an example → Lasting impact

Aspects:

- **Readability of report:** Understandable with effort → Easily readable → Pleasant, coherent, convincing story → Original, creative style → Submitted to an IEEE journal or conference
- **Problem formulation:** Main problems and goals can be extracted → Explicit problem definition, research questions and goals → Well-structured and motivated problem definitions, research questions and research approach → Quantified problems, questions and approach → Scientific, methodological, societal relevance
- **Quality of content:** Clear what has been done and why → Explicitly validated results → Results can be reproduced → Original content, tutorial value → Ground-breaking content
- **Structure and organization of report:** Coherent flow → Title, abstract, introduction, literature, background theory, application/problem, approach/methodology, paper body, analysis, results, validation, conclusions and reference are properly presented → Easily navigable content → Content-tailored organization → Inspirational organization

PRESENTATION AND DEFENSE

Main gradient:

Presents what is done → Presents and defends what is done → Interactive, confident, complete, well-structured, clear → Creative, convincing → Influences

Aspects:

- **Coverage of research outcomes:** Key elements are included → Explicit problems, research questions, and solutions → Effective coverage of all relevant aspects → Presentation adds value → Broad scientific and societal context
- **Presentation skills:** Correct formulations and pace → Eye contact, non-verbal communication → Self-confidence and enthusiasm → Unique style and perfect timing → Inspirational, convincing
- **Quality of supporting material:** Slides show the work → Structured, consistent, attractive slides → Presentation material is meaningful and effective → Creative style, activation and material → Inspirational material, demonstration
- **Discussion skills:** Passive participation → Active participation → Organized and conclusive discussion → Instructive, insightful and creative discussion → Strategizing

Name of student:		ID number:
Graduation research group:	Project course code:	
EE chair of committee:	External supervisor (if any):	
EE graduation supervisor:	Affiliation:	
	Country:	
Title of graduation project:		
Date started (conform webform registration)	Planned completion date (presentation date):	Remarks:

Project progress and feedback - summary					
Please add qualitative comments per category and suggestions to the student on the next page					
Specialization - student centered	I	S	G	VG	E ¹
<i>Quality of literature review:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Level of specialized knowledge:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Disciplinary knowledge:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Research and design - work centered	I	S	G	VG	E
<i>Formulation of research questions:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Quality and quantity of established results:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Creativity, originality, innovative value:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Execution - process centered	I	S	G	VG	E
<i>Level of independence:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Commitment and dedication:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Time planning:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Effectiveness:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report - documentation centered	I	S	G	VG	E
<i>Readability of report:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Quality of content:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Problem formulation:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Structure & organization:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentation and defense - communication centered	I	S	G	VG	E
<i>Coverage of research outcomes:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Presentation skills:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Quality of supporting material:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Discussion skills:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ I=Insufficient, S=Sufficient, G=Good, VG=Very Good, E=Excellent

Clarification of scores from the previous page and suggestions/feedback to the student

Specialization - student centered:

Research and design - work centered

Execution - process centered:

Report - documentation centered:

Extra training for academic writing skills is recommended.

Presentation and defense - communication centered:

Extra training for presentation skills is recommended.

Form composition Graduation Committee EE

Version August 2021

Name of student:	ID number:
EE graduation supervisor:	
Graduation research group:	

Voting member 1: (EE chair of committee) *Responsible for the assessment (including double degree assessment), EE staff member with 'ius promovendi'.*

Voting member 2: (EE graduation supervisor) *Responsible for the graduation work, any EE assistant professor, associate or full/part-time professor, or anyone explicitly appointed by the EC.*

Voting member 3: *post-doc, assistant professor, associate or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project.*

Optional voting member 4: *post-doc, assistant professor, associate or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project.*

Non-voting (advisory) member(s) 1 or 2: (coach) *EE staff member, post-doc, PhD student, technician, staff member from company host.*

At least one voting member comes from a different research group than the group of the supervisor. The graduation supervisor and panel chair must be different persons.

Signature supervisor¹:

Date:

¹ Please send a digitally signed copy of this form to the secretary of the EC-EE: Examination.Committee.EE@tue.nl

Assessment form Graduation Project EE

Version August 2021

Name of student:		ID number:				
Graduation research group:		Course code:	EC:	Track name:		
EE chair of committee:		Coach (optional): Affiliation: Country:				
EE graduation supervisor:						
Title of graduation project:						
Date started (conform webform registration):		Date of assessment:		Original expected end date (conform webform registration):		
Brief sub-grade motivation¹ (Add qualitative comments per category on the next page)				Category Sub-grade		
Specialization - student centered		I	S	G	VG	E ²
Quality of literature review:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Level of specialized knowledge:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disciplinary knowledge:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Research and design - work centered		I	S	G	VG	E
Formulation of research questions:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quality and quantity of established results:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Creativity, originality, innovative value:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Execution - process centered		I	S	G	VG	E
Level of independence:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commitment and dedication:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Time planning:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effectiveness:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report - documentation centered		I	S	G	VG	E
Readability of report:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quality of content:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problem formulation:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Structure & organization:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentation and defense - communication centered		I	S	G	VG	E
Coverage of research outcomes:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentation skills:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quality of supporting material:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discussion skills:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.				Final grade³:		

This work has been checked against plagiarism:

Date:

Signature chair of the committee⁴:

The student's identity has been verified for the entire presentation and defense:

¹ A guideline for grading is available at 'forms': <https://educationguide.tue.nl/programs/graduate-school/masters-programs/electrical-engineering/>

² I=Insufficient, S=Sufficient, G=Good, VG=Very Good, E=Excellent

³ Students pass the graduation project if the final grade is 6.0 or higher. The final grade is only calculated if each category is completed with a minimum of 5.0 otherwise it shall be marked as NMR 'not met requirements' (NVD, 'niet voldaan').

⁴ Please hand in a signed hardcopy of the two pages of this form at CSA EE, or digitally signed at csa.ee@tue.nl.

Committee members

Voting member 1: (EE chair of committee) <i>Responsible for the assessment (including double degree assessment), EE staff member with 'ius promovendi'.</i>	
Voting member 2: (EE graduation supervisor) <i>Responsible for the graduation work, any EE assistant professor, associate or full/part-time professor, or anyone explicitly appointed by the EC.</i>	
Voting member 3: <i>post-doc, assistant, associate or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project.</i>	Optional voting member 4: <i>post-doc, assistant, associate or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project.</i>
Non-voting (advisory) member(s) 1 or 2: (coach) <i>EE staff member, post-doc, PhD student, technician, staff member from company host.</i>	

At least one voting member comes from a different research group than the group of the supervisor. The graduation supervisor and panel chair must be different persons.

Confidentiality

Should the master report be treated confidentially:	yes / no
The standard period of confidentiality is up to 2 years. If the requested period deviates, please motivate:	

Clarification of scores from the previous page if needed/feedback to the student.

Clarification is obligatory with grade 5, 6, 9 or 10.

Specialization - student centered:
Research and design - work centered:
Execution - process centered:
Report - documentation centered:
Presentation and defense - communication centered:

Bijlage 10 bij hoofdstuk 5B en 6B van het reglement van de examencommissie 2021-2022

- Een student kan pas diplomeren voor beide opleidingen als hij de totale studielast (min. 225 / 165 studiepunten) heeft afgerond (tegelijk diplomeren).
- De omvang van een gezamenlijk master afstudeerproject is altijd 45, 60 of 75 studiepunten en de bijdrage van elke opleiding is 50%.
Afhankelijk van de reguliere studielast betekent dit dat voor een gezamenlijk master afstudeerproject de reguliere studielast wordt verhoogd met 15 studiepunten (uitgaande van de grootste omvang).
- Het gezamenlijke bachelor eindproject (20 sp) of master afstudeerproject wordt afgesloten met twee eindbeoordelingen (per opleiding één beoordeling).
- Het judicium 'cum laude' wordt bepaald op basis van de totale studielast exclusief de extra studielast en per opleiding uitgegeven. De eis die door de opleiding wordt gesteld aan het minimum resultaat van het bachelor eindproject of het master afstudeerproject geldt, in geval van een gecombineerd project, alleen voor de eindbeoordeling horende bij de betreffende opleiding.
- Bij de bepaling van het judicium 'cum laude' wordt de maximale inschrijfduur (vanaf aanvang eerste opleiding) naar rato van het aantal studiepunten dat het bidualomeringsprogramma bevat, berekend.

Bijvoorbeeld:

- Bij een bachelor bidualomeringsprogramma van 225 studiepunten moet een student binnen maximaal 51 maanden (reguliere studieduur + 15 maanden) afstuderen;

Appendix 10 of chapter 5B and 6B of the regulations of the Examination Committee 2021-2022

- A student can only graduate when the student has completed the total study load (min. 225 / 165 credits (receive 2 degrees simultaneously)).
- When a student opts for a joint final Master's project the size of that project is always 45, 60 or 75 credits and the contribution of each program is 50%;
Depending on the regular study load: this means in the case of a joint master's thesis project, the regular study load is increased by 15 credits (based on the largest study load of the two programs).
- When a student opts for a joint final Bachelor's (20 EC) or Master's project that project is concluded with 2 final grades (1 grade per program).
- The Latin honor 'cum laude' is calculated based on the study load excluding the extra study load and issued per program. In case of a joint project, the requirement set by the program for the minimum result of the final Bachelor's or Master's project only applies to the final grade associated with the program in question.
- When determining the Latin honor 'cum laude', the maximum enrolment duration (from the start of the first program) is calculated proportionately to the number of credits contained in the double diploma program. For example:
 - For a Bachelor's double diploma program of 225 credits, a student must graduate within a maximum of 51 months (regular study duration + 15 months);
 - For a Master's double diploma program of 165 credits a student must graduate within a maximum of 35 months

- Bij een master bidualomeringsprogramma van 165 studiepunten moet een student binnen maximaal 35 maanden (reguliere studieduur + 11 maanden) afstuderen;
 - Bij een master bidualomeringsprogramma van 180 studiepunten moet een student binnen maximaal 36 maanden (reguliere studieduur + 12 maanden) afstuderen.
- (regular study duration + 11 months).
- For a Master's double diploma program of 180 credits a student must graduate within a maximum of 36 months (regular study duration + 12 months).
- Een bidualomeringsprogramma voor masteropleidingen mag homologatievakken bevatten naar rato van het aantal studiepunten dat dat programma heeft. Bijvoorbeeld:
 - Een master bidualomeringsprogramma van 165 studiepunten mag maximaal 20 studiepunten aan homologatievakken bevatten;
 - Een master bidualomeringsprogramma van 180 studiepunten mag maximaal 22,5 studiepunten aan homologatievakken bevatten.
 - Voor elke student die in het eerste jaar van een bacheloropleiding start om zodoende een intern bidualomeringsprogramma te kunnen doen, stelt de Examencommissie een aangepaste BSA-norm vast:
 - Als beide opleidingen gelijktijdig worden gestart: 45 studiepunten van de reguliere eerstejaarsvakken¹⁴ die deel uitmaken van het bidualomeringsprogramma, waarvan ten minste 15 studiepunten-major vakken van opleiding 1 en ten minste 15 studiepunten-major vakken van opleiding 2.
 - Indien een student reeds een positieve BSA heeft behaald voor opleiding 1: 45 studiepunten van de reguliere eerstejaarsvakken die deel uitmaken van het
- A double diploma program for Master's programs may contain homologation courses proportionately to the number of credits that program consists of. For example:
 - A Master's double diploma program of 165 credits may contain a maximum of 20 credits of homologation courses;
 - A Master's double diploma program of 180 credits may contain a maximum of 22.5 credits of homologation courses.
 - For each student who starts in the first year of a Bachelor's program, in order to start a double diploma program, the examination committee sets an adjusted BSA norm. This is based on the following guidelines for that norm:
 - If both programs are started simultaneously: 45 credits of the regular first-year courses¹⁴⁵ that are part of the double diploma program, of which at least 15 credits major courses of program 1 and at least 15 credits major courses of program 2.
 - If a student has already obtained a positive BSA for program 1: 45 EC of the regular first-year courses that

¹⁴ De reguliere eerstejaars cursussen zijn cursussen die behoren tot het reguliere eerstejaars curriculum van beide opleidingen. De BSA is niet van toepassing op reguliere tweede of derdejaarsopleidingen die deel uitmaken van het eerste jaar van het bidualomeringsprogramma. Regular first-year courses are courses that belong to the regular first-year curriculum of both programs. The BSA does not apply to any regular second- or third-year courses that are part of the first year of the double diploma program.

bidiplomeringsprogramma, waarvan ten minste 15 studiepunten-majorvakken van opleiding 2. Eerder behaalde eerstejaarsvakken die deel uitmaken van het bidiplomeringsprogramma tellen mee voor deze norm. De eis van minimaal 15 studiepunten-majorvakken van opleiding 2 blijft echter onverminderd van kracht.

are part of the double diploma program, including at least 15 credits major courses of program 2. Previously obtained first-year courses that are part of the double diploma program count for this norm. However, the requirement of a minimum of 15 credits major courses of program 2 remains unaffected.