

Reglement van de Examencommissie TU/e 2023-2024 – AIES

## Reglement van de Examencommissie 2023-2024

De examencommissie voor de interfacultaire  
masteropleiding Artificial Intelligence & Engineering  
Systems van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e

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 Graduate School  
de geldende Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, en  
de geldende Handreiking Examencommissies TU/e,  
besluit vast te stellen

TU/e Regulations of the Examination Committee 2023-2024 - AIES

## Regulations of the Examination Committee 2023-2024

The Examination Committee for the inter departmental  
Master's degree program in Artificial Intelligence &  
Engineering Systems of Eindhoven University of Technology  
(TU/e)

having regard to Article 7.12, 7.12.a, 7.12.b, 7.12c 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 Graduate School Regulations  
the applicable TU/e Central Examination Regulations, and  
the applicable Examination Committee Guide  
hereby adopts

het Reglement van de Examencommissie 2023-2024 van 28 augustus 2023 luidende als volgt:

#### Preamble

De examencommissie bestaat bij wet en wordt ingesteld door het bestuur van de penvoerende faculteit. 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 voor het studiejaar 2023-2024 zijn opgesteld, maar ook binnen de kaders van het Toetskader TU/e, het Facultaire Toetsbeleid en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e.

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

The Regulations of the Examination Committee 2023-2024 dated 28 August 2023 which read as follows:

#### Preamble

The Examination Committee is a statutory body and is appointed by the Department Board of the coordinating department. 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 for the Academic year 2023-2024, and also in accordance with the TU/e Assessment Framework, departmental assessment policy and the TU/e Education Fraud Policy.

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

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 bestuur van de penvoerende faculteit en de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten/examinatoren.

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

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

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 of the coordinating department program management concerning options for the further professionalization of lecturers/examiners.

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

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

<b>H 1 ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>7</b>	<b>H 1 GENERAL PROVISIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1 Begripsbepalingen.....</b>	<b>7</b>	<b>1.1 DEFINITIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 Samenstelling examencommissie .....</b>	<b>8</b>	<b>1.2 COMPOSITION OF THE EXAMINATION COMMITTEE .....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie .....</b>	<b>9</b>	<b>1.3 TASKS (T) AND POWERS (P) OF THE EXAMINATION COMMITTEE.....</b>	<b>9</b>
<b>1.4 Examinatoren .....</b>	<b>14</b>	<b>1.4 EXAMINERS.....</b>	<b>14</b>
<b>1.5 Werkwijze van de examencommissie .....</b>	<b>16</b>	<b>1.5 WORKING METHOD OF THE EXAMINATION COMMITTEE .....</b>	<b>16</b>
<b>H 2 NADERE REGELS.....</b>	<b>19</b>	<b>H 2 ADDITIONAL RULES .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens..</b>	<b>19</b>	<b>2.1 SAFEGUARDING THE QUALITY OF EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATIONS .....</b>	<b>19</b>
<b>2.2 Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens .....</b>	<b>22</b>	<b>2.2 SAFEGUARDING THE QUALITY OF ORGANIZATION AND PROCEDURES RELATING TO EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATIONS.....</b>	<b>22</b>
<b>2.3 Regels in verband met vrij programma .....</b>	<b>25</b>	<b>2.3 RULES RELATING TO THE FLEXIBLE DEGREE PROGRAM .....</b>	<b>25</b>
<b>2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling.....</b>	<b>26</b>	<b>2.4 RULES RELATING TO GRANTING EXEMPTIONS.....</b>	<b>26</b>
<b>2.4a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling .....</b>	<b>288</b>	<b>2.4A FURTHER AGREEMENTS IN CONNECTION WITH THE AWARDING OF AN EXEMPTION.....</b>	<b>28</b>
<b>2.5 Keuzeonderwijseenheden.....</b>	<b>29</b>	<b>2.5 ELECTIVE STUDY COMPONENTS .....</b>	<b>29</b>
<b>2.6A Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de bacheloropleiding (buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ‘de harde knip’).....</b>	<b>29</b>	<b>2.6A REGULATIONS IN CONNECTION WITH THE GRANTING OF AN ADDITIONAL OPPORTUNITY TO TAKE AN EXAM OUTSIDE OF THE HARDSHIP CLAUSE (BACHELOR-BEFORE-MASTER RULE).....</b>	<b>29</b>
<b>2.6B Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de masteropleiding .....</b>	<b>29</b>	<b>2.6B REGULATIONS IN CONNECTION WITH THE GRANTING OF AN ADDITIONAL OPPORTUNITY TO TAKE AN EXAMINATION.....</b>	<b>29</b>
<b>2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine .....</b>	<b>30</b>	<b>2.7 REGULATIONS IN CONNECTION WITH GRANTING A QUARANTINED EXAM.....</b>	<b>30</b>
<b>2.8 Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma.....</b>	<b>31</b>	<b>2.8 REGULATIONS IN CONNECTION WITH PERMISSION TO TAKE MASTER’S STUDY COMPONENTS DURING THE PRE-MASTER’S PROGRAM.....</b>	<b>31</b>
<b>2.9 Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e....</b>	<b>31</b>	<b>2.9 REGULATIONS IN CONNECTION WITH TAKING AN EXAM OUTSIDE OF THE TU/E .....</b>	<b>31</b>
<b>2.10 Regels in verband met het switchen naar een fixusopleiding.....</b>	<b>32</b>	<b>2.10 RULES IN CONNECTION WITH SWITCHING TO A RESTRICTED INTAKE PROGRAM .....</b>	<b>32</b>

<b>H 3 FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN.....</b>	<b>33</b>	<b>H 3 FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD .....</b>	<b>33</b>
<b>3.1 Fraude .....</b>	<b>333</b>	<b>3.1 FRAUD .....</b>	<b>33</b>
<b>3.2 Medeplichtigheid .....</b>	<b>38</b>	<b>3.2 COMPLICITY .....</b>	<b>38</b>
<b>3.3 Plagiaatdetectie .....</b>	<b>38</b>	<b>3.3 PLAGIARISM DETECTION .....</b>	<b>38</b>
<b>3.4 Bevoegdheden examencommissie/College van bestuur .....</b>	<b>39</b>	<b>3.4 POWERS OF THE EXAMINATION COMMITTEE/EXECUTIVE BOARD.....</b>	<b>39</b>
<b>3.5 Procedure .....</b>	<b>40</b>	<b>3.5 PROCEDURE .....</b>	<b>40</b>
<b>H 4 TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN .....</b>	<b>42</b>	<b>H 4 EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS .....</b>	<b>41</b>
<b>4.1 Vragen en opgaven .....</b>	<b>42</b>	<b>4.1 QUESTIONS AND ASSIGNMENTS .....</b>	<b>42</b>
<b>4.2 Voorwaarden examen .....</b>	<b>44</b>	<b>4.2 EXAMINATION CONDITIONS .....</b>	<b>44</b>
<b>4.3 Stageregeling .....</b>	<b>45</b>	<b>4.3 TRAINEESHIP REGULATIONS.....</b>	<b>45</b>
<b>4.4a Goedkeuring examenprogramma in de bacheloropleiding.....</b>	<b>45</b>	<b>4.4A APPROVAL OF THE PROGRAM OF EXAMINATIONS IN THE BACHELOR'S PROGRAM .....</b>	<b>45</b>
<b>4.4b Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding .....</b>	<b>45</b>	<b>4.4B APPROVAL OF THE PROGRAM OF EXAMINATIONS IN THE MASTER'S PROGRAM .....</b>	<b>45</b>
<b>4.5 Afstudeerregeling .....</b>	<b>45</b>	<b>4.5 GRADUATION REGULATIONS.....</b>	<b>45</b>
<b>4.6 Examen.....</b>	<b>46</b>	<b>4.6 FINAL EXAMINATION .....</b>	<b>46</b>
<b>H 5 SLOTBEPALINGEN.....</b>	<b>46</b>	<b>H 5 FINAL PROVISIONS .....</b>	<b>46</b>
<b>5.1 Beroep CBE .....</b>	<b>46</b>	<b>5.1 APPEALS TO THE CBE .....</b>	<b>46</b>
<b>5.2 Klacht over een examiner .....</b>	<b>46</b>	<b>5.2 COMPLAINT AGAINST AN EXAMINER.....</b>	<b>46</b>
<b>5.3 Wijziging reglement .....</b>	<b>47</b>	<b>5.3 AMENDMENTS TO THE REGULATIONS .....</b>	<b>47</b>
<b>5.4 Jaarverslag.....</b>	<b>47</b>	<b>5.4 ANNUAL REPORT .....</b>	<b>47</b>
<b>5.5 Inwerkingtreding .....</b>	<b>48</b>	<b>5.5 EFFECTIVE DATE.....</b>	<b>48</b>

<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>49</b>	<b>APPENDICES .....</b>	<b>49</b>
<b>Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 1 TO ARTICLE 1.3, PARAGRAPH A, RE 2023-2024</b>	
<b>Profiel TU/e Examinator .....</b>	<b>49</b>	<b>TU/E EXAMINER PROFILE .....</b>	<b>49</b>
<b>Bijlage 2 bij artikel 1.3.3 lid e, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 2 TO ARTICLE 1.3.3, PARAGRAPH E, RE 2023-2024</b>	
<b>Geldige afwezigheid toetsen BC .....</b>	<b>53</b>	<b>AGREEMENTS RELATING TO VALID ABSENCES FROM TESTS BC .....</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage 3 bij artikel 1.3, lid 4, onder a, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 3 TO ARTICLE 1.3, PARAGRAPH 4, UNDER A, RE 2023-2024</b>	
<b>Beoordeling niet-disciplinaire onderwijseenheden Msc .....</b>	<b>56</b>	<b>ASSESSMENT IF NON DISCIPLINARY STUDY COMPONENTS CAN BE INCLUDED IN MSc .....</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage 4 bij artikel 2.9, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 4 TO ARTICLE 2.9, RE 2023-2024</b>	
<b>Procedure ivm afleggen van een hertentamen in het buitenland .....</b>	<b>57</b>	<b>PROCEDURE FOR TAKING A RETAKE ABROAD .....</b>	<b>57</b>
<b>Bijlage 5 bij artikel 3.4, eerste lid, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 5 TO ARTICLE 3.4, PARAGRAPH 1, RE 2023-2024</b>	
<b>Fraude - sanctieladder .....</b>	<b>59</b>	<b>FRAUD – SANCTION LADDER.....</b>	<b>59</b>
<b>Bijlage 6 bij artikel 3.5, zesde lid, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 6 TO ARTICLE 3.5, PARAGRAPH 6, RE 2023-2024</b>	
<b>Handelingsprotocol fraude bij opleiding overstijgende onderwijseenheden ..</b>	<b>65</b>	<b>PROTOCOL FOR FRAUDE RELATING TO TRANSDISCIPLINARY STUDY COMPONENTS .....</b>	<b>65</b>
<b>Bijlage 7 bij artikel 3.5, negende lid, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 7 TO ARTICLE 3.5, PARAGRAPH 9, RE 2023-2024</b>	
<b>Handelingsprotocol fraude bij gepleegd door een studentassistent .....</b>	<b>67</b>	<b>PROTOCOL FRAUD COMMITTED BY A STUDENT ASSISTANT .....</b>	<b>67</b>
<b>Bijlage 9b bij artikel 4.5, tweede lid, RE 2023-2024</b>		<b>APPENDIX 9B TO ARTICLE 4.5, PARAGRAPH 2, RE 2023-2024</b>	
<b>Afstudeerprocedure master thesis (wordt later toegevoegd).....</b>	<b>73</b>	<b>GRADUATION PROCEDURE FOR MASTER’S DEGREE PROGRAMS (WILL BE ADDED LATER).....</b>	<b>73</b>

## H 1

### ALGEMENE BEPALINGEN

#### Art. 1.1

##### Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

wet/WHW: 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

Daar waar de term tentamen (BR) wordt gebruikt, dient ook de term assessment (AR) te worden gelezen.

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

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

### GENERAL PROVISIONS

#### Definitions

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

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

PER: The Program and Examination Regulations of the degree program

ESA: Education and Student Affairs of the TU/e

Where the term examination (BR) is used, the term assessment (AR) is meant as well.

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

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

**Art. 1.2****Samenstelling<sup>1</sup> examencommissie**

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

**Composition<sup>1</sup> of the Examination Committee**

- The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case:
- a chair
  - a deputy chair
  - 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 with safeguarding the independence of the Examination Committee.
  - five other members
- The term of appointment and reappointment is included in the department regulations to which the degree program belongs.
- The Examination Committee is supported by an official secretary.

---

<sup>1</sup> Zie artikel 2.10 b van het model Faculteitsreglement. See Article 2.10, section b, 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).

- |           |  |   |
|-----------|--|---|
| <b>g.</b> | 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).  |
| <b>h.</b> | het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het bachelorexamen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, WHW) (B).                                   | To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the relevant program's propaedeutic phase (Article 7.30, paragraph 3, of the WHW) (P).                                  |
| <b>i.</b> | het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, WHW) (T).  | 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) (T).   |
| <b>j.</b> | 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 7.1, vijfde lid, OER Ba BR en AR /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 7.1, paragraph 5, of the PER Ba BR and AR/Article 6.1, paragraph 5, PER Ma) (P). |
| <b>k.</b> | 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).   |
| <b>l.</b> | 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).   |
| <b>m.</b> | beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3j, WHW) (B) en artikel 3.10 OER Ba BR/artikel 3.8 OER Ba AR.  | To assess electives (Article 7.3j of the WHW) (P) and Article 3.10 PER Ba BR/Article 3.8 PER Ba AR.   |

- |           |  |   |
|-----------|--|---|
| <b>n.</b> | <p>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).</p> | <p>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).</p> |
|-----------|--|---|

**2.** *Algemeen Bachelor en Master*

*General Bachelor's and Master's*

- |           |  |  |
|-----------|--|--|
| <b>a.</b> | <p>het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het examenprogramma (artikel 3.4, tiende lid, juncto artikel 3.7 OER Ba BR, artikel 3.4, tiende lid, juncto artikel 3.7 OER Ba AR en artikel 3.6 OER Ma) (B).</p> | <p>To grant permission to include electives in the program of examinations (Article 3.4, paragraph 10, in conjunction with Article 3.7, PER Ba BR, Article 3.4 paragraph 10, in conjunction with Article 3.7 Ba AR and Article 3.6, PER Ma) (P).</p> |
| <b>b.</b> | <p>het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid, het toetsplan van de opleiding en het toetsrooster (T).</p>  | <p>To give advice on the (Departmental) Assessment Policy, the testing plan of the degree program and the exam schedule (T).</p>   |
| <b>c.</b> | <p>het adviseren over de inhoud van het examenprogramma (T).</p>   | <p>To give advice on program of examinations content (T).</p>  |
| <b>d.</b> | <p>het adviseren over de OER van de opleiding (T).</p>   | <p>To give advice on the PER of the degree program (T).</p>  |
| <b>e.</b> | <p>het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 6.7, tiende lid, OER Ba BR en AR en 5.6, achtste lid OER Ma) (B).</p>  | <p>To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 6.7, paragraph 10, PER Ba BR and AR and Article 5.6, paragraph 8, PER Ma) (P).</p>   |
| <b>f.</b> | <p>het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinator 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</p>              | <p>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</p>              |

	studieadvies (artikel 6.8, tiende lid, OER Ba BR en AR en artikel 5.7, achtste lid, OER Ma) (B).	continuation of studies (Article 6.8, paragraph 10, PER Ba BR and AR and Article 5.7, paragraph 8, PER Ma) (P).
<b>g.</b>	het vaststellen van een judicium (artikel 7.5, OER Ba BR en AR, artikel 6.4 van de OER Ma) (B).	To determine a Latin honor (judicium) (Article 7.5, PER Ba BR and AR, Article and 6.4, PER Ma) (P).
<b>h.</b>	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).
<b>i.</b>	het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 9.2, eerste lid, OER Ba BR, artikel 5.1, achtste lid, OER Ma) (B).	To change the form of examination in exceptional cases (Article 9.2, paragraph 1, PER Ba BR, Article 5.1, paragraph 8, PER Ma) (P).
<b>j.</b>	het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 9.2, tweede lid, OER Ba BR, artikel 6.3, tweede lid, OER Ba AR en artikel 5.2, vierde lid OER Ma) (B).	To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 9.2, paragraph 2, PER Ba BR, Article 6.3, paragraph 2, PER Ba AR and Article 5.2, paragraph 4, PER Ma) (P).
<b>k.</b>	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).
<b>l.</b>	het voeren van overleg met andere examencommissies en het bestuur van de penvoerende faculteit (T).	To consult with other Examination Committees and the Department Board of the coordinating department (T).
<b>m.</b>	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 verlenen van goedkeuring voor een door de student samengesteld diplomeringsprogramma met twee of meer door de TU/e aangeboden opleidingen (bijlage 4, artikel 1.1, tweede en vierde lid, OER Ba BR en bijlage 4, artikel 1.2, derde lid, OER Ba BR, bijlage 4, artikel 3, OER Ba AR en bijlage 5, artikel 1, vierde lid en artikel 2, derde lid, OER Ma). | To grant permission for a double (or more) degree program offered by the TU/e composed by the student (Appendix 4, Article 1.1, par. 2 and 4, PER Ba BR and Appendix 4, Article 1.2, par. 3, PER Ba BR, Appendix 4, Article 3, PER Ba AR, and Appendix 5, Article 1, par. 4, and Article 2, par. 3, PER Ma). |
| o. | het opleggen van een aanvullend of vervangend tentamen wanneer kennis of inzicht aantoonbaar verouderd is of indien het tentamen afgenomen of getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn (zie artikel 6.11, eerste lid, OER Ba BR en AR, artikel 5.10, tweede lid, OER Ma).  | imposing an additional or substitute examination when knowledge or insight is demonstrably outdated or if the examination taken or skills tested are demonstrably outdated (see Article 6.11, paragraph 1, PER Ba BR and AR, Article 5.10, paragraph 2, PER Ma).   |
| p. | 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:<br/>Niet van toepassing voor AI&amp;ES</i>  | <i>With regard to Bachelor's programs:<br/><b>Not applicable for AI&amp;ES</b></i>   |
| 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 nemen van het studievoortgangsbepaling 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).   |

- |    |   |  |
|----|---|--|
| c. | het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (artikel 4.5, van dit reglement) (B).                                | To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Art. 4.5, of these regulations) (P).  |
| d. | 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).   |
| e. | 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).   |
| f. | advies geven over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder 'slotbepalingen' van de Richtlijn Graduate School en artikel 1.1, derde lid, OER Ma (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, PER Ma (T). |

**Art. 1.4 Examinatoren**

**Examiners**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 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. | 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 coordinating 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   | The appointments referred to in the previous paragraph are made each academic year for each study component and are   |

- in een door de secretaris bij te houden register examinatoren.
3. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
4. De examencommissie van de opleiding die de student volgt, is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van studenten die die opleiding volgen. Dit betekent dat een examiner van een onderwijseenheid die door een andere opleiding wordt verzorgd, de beslissingen van de examencommissie, van de opleiding die de student volgt, dient op te volgen.
5. Een examiner beslist welke hulpmiddelen bij een tentamen van de onderwijseenheid waarvoor die examiner verantwoordelijk is, mogen worden gebruikt en neemt dit op het voorblad op tentamens, zoals bedoeld in bijlage 3 van de geldende Regeling Centrale Tentamenafname, tenzij de examencommissie van de penvoerende opleiding heeft besloten dat bepaalde hulpmiddelen nimmer mogen worden gebruikt.
6. De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van de deskundigheid van de examinatoren.
- entered in a register of examiners that is kept by the secretary.
- The examiners shall provide the Examination Committee with requested information.
- The Examination Committee of the degree program taken by the student is authorized to take decisions regarding students of that degree program. This means that an examiner of a study component that is provided by a different degree program must follow the directions of the Examination Committee of the degree program that the student is taking.
- An examiner decides which resources may be used during the exam for the study component for which the examiner is responsible and must record this on the front cover of the exam, in accordance with Appendix 3 and the applicable Central Examinations Regulations, unless the Examination Committee of the coordinating degree program has decided that certain resources are excluded from use.
- The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Committees include an account of activities relating to the expertise of examiners.

**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. Als gevolg van dringende omstandigheden, zoals bijvoorbeeld in verband met het bindend studieadvies of de 'harde knip' kan een vergadering in juli gehouden worden.
2. 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.
3. De examencommissie heeft de volgende taken gemandateerd:
  - De examencommissie verwijst voor de mandaten naar het door de examencommissie ingesteld mandatenregister dat opvraagbaar is bij de secretaris

De volgende commissies zijn onderdeel van de examencommissie:

  - Commissie dagelijkse werkzaamheden, bestaande uit de voorzitter en/of de vice-voorzitter en de secretaris.

**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. As a result of urgent circumstances, such as in regard to the binding recommendation for the continuation of studies or the Bachelor's-before-Master's rule, an additional meeting may be held in July.
- 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 mandated the following tasks:
- For mandates, the Examination Committee refers to the register of mandates established by the Examination Committee, which can be requested from the secretary.
- The following committees are part of the Examination Committee:
- Daily Activities Committee, consisting of the chair and/or deputy chair and the secretary.



- De Studie Programma Commissie, bestaande uit ten minste twee leden van de examencommissie en de secretaris, ondersteund door de studieadviseurs.
- De Toetsingscommissie, bestaande uit ten minste 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.
- Study Program Committee (SPC), consisting of at least two members of the Examination Committee and the secretary, supported by the academic advisors.
- The Assessment Committee, consisting 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.

4. De examencommissie heeft de volgende commissies ingesteld:

- Een toetsingscommissie, die verantwoordelijk is voor het borgen van kwaliteit van tentamens en toetsing van onderwijseenheden.
- 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.

The Examination Committee has established the following committees:

- an Assessment Committee, which is responsible for the safeguarding of the quality of examinations and the assessment of study components.
- 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.

5. De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Beslissingen in de commissie dagelijkse gang van zaken moeten beperkt blijven tot de onderwerpen op de mandatenlijst.

The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee. Decisions in the Daily Activities Committee should be limited to the topics on the list of mandates.

- |            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>6.</b>  | De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.  | The meetings of the Examination Committee are not public.  |
| <b>7.</b>  | Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.  | Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.   |
| <b>8.</b>  | 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 of those present. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.  |
| <b>9.</b>  | 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.   |
| <b>10.</b> | De examencommissie geeft genomen beslissingen terstond schriftelijk door aan in ieder geval de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de betreffende student en eventueel aan de betreffende docent.   | The Examination Committee in any case reports its decisions immediately and in writing to the student administration of the program concerned and to the student in question and, if necessary, to the lecturer concerned.   |
| <b>11.</b> | 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). |
| <b>12.</b> | 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 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 Master's Programs Examinations (AEM).  |

**H 2****NADERE REGELS****Art. 2.1****In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens<sup>2</sup>**

1. 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.
  
2. De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of
  - a) voor iedere onderwijseenheid een toetsplan /assessmentplan 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 examinations<sup>2</sup>**

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,

---

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

- |   |  |
|---|--|
| <p>c) de toets wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie;</p>   | <p>c) tests are checked, before they are administered, in terms of validity, reliability and transparency,</p>   |
| <p>d) nagekeken wordt door middel van de vastgestelde procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden;</p>  | <p>d) tests are graded according to the determined 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 (zie artikel 6.3, tweede lid, OER Ba BR en artikel 5.2, tweede lid, OER Ma);</p> | <p>g) two authorized examiners or an authorized examiner and a subject specialist are present during a final oral test (see Article 6.3, paragraph 2, PER Ba BR and Article 5.2, paragraph 2, PER Ma);</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) mastertheses op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware dan wel door de afstudeerbegeleider bij vertrouwelijke verslagen;</p>  | <p>i) Master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software or by the graduation supervisor for confidential reports,</p>   |
| <p>j) er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken;</p>  | <p>j) submitted work contains plagiarism,</p>  |
| <p>k) iedere twee jaar of de kwaliteit van de eindbeoordeling van de masterafstudeerverslagen adequaat is.</p>  | <p>k) biannually, the quality of the final assessment of Master's graduation reports is adequate.</p>  |

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 3. | 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.  |
| 4. | Onderwijseenheidevaluaties worden door de (penvoerende) faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en onderneemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt eventueel steekproefsgewijs of op grond van overige informatie (bijvoorbeeld klachten) aangevuld met nader onderzoek. Zo nodig verzoekt de examencommissie de opleidingsdirecteur adequate actie te ondernemen. Een en ander wordt gerapporteerd in het jaarverslag. | Study component evaluations are carried out by the (coordinating) department. The Examination Committee is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall possibly be supplemented by random sampling or further investigation based on other information (e.g. complaints). If necessary, the Examination Committee will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report. |
| 5. | 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.  |
| 6. | De examencommissie kan slagingspercentages van tussentoetsen (tussentijdse assessmentmomenten) en eindtoetsen onderzoeken.  | The Examination Committee can investigate the pass rates of mid-term tests (mid-term assessment moments) and final tests.   |
| 7. | Voor de examencommissie ligt het in de rede nader onderzoek te doen bij slagingspercentages van onderwijseenheden beneden de 60% en boven de 90%.   | It is reasonable for the Examination Committee to further investigate all study components with pass rates below 60% and above 90%.   |
| 8. | Studenten hebben recht op inzage van het tentamen (zie artikel 6.9, OER Ba BR en AR en zie artikel 5.8, OER Ma).  | Students have the right to inspect the examination in question (see Article 6.9, PER Ba BR and AR and Article 5.8, PER Ma).   |

9.	Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het bestuur van de penvoerende faculteit en/of de examinerator.	If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Department Board of the coordinating department and/or the examiner.
10.	Niet van toepassing voor AI&ES	Not applicable for AI&ES
11.	De examencommissie beoordeelt de ingediende afstudeervoorstellen. Een afstudeervoorstel kan goedgekeurd of afgekeurd worden: Afkeuring van een afstudeervoorstel wordt door de examencommissie met redenen omkleed. In geval van afkeuring dient een aangepast voorstel aan de examencommissie te worden voorgelegd.	The Examination Committee assesses the graduation proposals submitted. A graduation proposal can be approved or rejected: rejection of a graduation proposal must be accompanied with arguments from the Examination Committee. In the case of rejection an altered proposal must be put before the Examination Committee.
<b>Art. 2.2</b>	<b>Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens</b>	<b>Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations</b>
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.	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.
2.	De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van:	The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of:
	a) de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en	a) the evaluations of examination procedures that are compiled by proctors after every examination period and

haar ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;

- b) de evaluaties door de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.

made available to the Committee, which takes appropriate action where necessary,

- b) teachers' evaluations of the proctors and examination procedures.

**3.**

Studenten kunnen in de functie van Teaching Assistants<sup>3</sup> onder de verantwoordelijkheid van de betreffende examinerator worden ingezet bij toetstaken en logistieke ondersteuning hiervan. Teaching assistants met een inschrijving in een bachelor (TA-B) dan wel masteropleiding (TA-M) kunnen, met inachtneming van de volgende beperkingen ingezet worden:

Studenten

- a) zijn niet inzetbaar voor surveillance bij eindtoetsing;
- b) zijn niet inzetbaar voor cijferverwerking en hebben geen toegang tot OSIRIS;
- c) hebben vóór afname geen toegang tot de eindtoets/het tentamen en bijbehorende antwoordmodellen;
- d) zijn niet inzetbaar voor het nakijken van werk van hun bekende medestudenten; zij melden eventuele belangenverstrengelingen direct bij de betreffende examinerator;

In the position of Teaching Assistants<sup>3</sup>, 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 (TA-B) or Master's program (TA-M) can be deployed subject to the following restrictions:

Students

- a) cannot be deployed for invigilation during final exams,
- b) cannot be deployed for processing grades and have not access to OSIRIS,
- c) do not have access to final tests/exams and the corresponding answer models,
- d) cannot be deployed to grade the work of students known to them

---

<sup>3</sup> Reglement voor de inzet van Teaching Assistants in het onderwijs bij de TU/e. Regulations for the deployment of teaching assistants in TU/e education.

- |   |  |
|---|--|
| e) mogen niet worden ingezet bij onderwijseenheden die ze zelf volgen of nog gaan volgen (verplicht onderdeel examenprogramma)                              | e) may not be deployed in study components that they are taking themselves or are planning to take (as a compulsory part of the program of examinations) |
| f) inzet in digitale systemen (zoals Sowiso en Canvas) blijft beperkt tot de relevante TA-rol, en daaraan verbonden rechten;                                | f) deployment in digital systems (such as Sowiso and Canvas) is limited to the relevant TA role, and associated rights,                                  |
| g) kunnen slechts worden ingezet na ondertekening van een contract met daarin de rechten en plichten van de student en de universiteit;                     | g) can only be deployed after signing a contract containing the rights and obligations of the student and the university,                                |
| h) Niet van toepassing voor AI&ES   | h) Not applicable for AI&ES  |
| i) die staan ingeschreven als masterstudent zijn voor correctietaken inzetbaar voor alle onderwijseenheden (met inachtneming van bovenstaande beperkingen); | i) Enrolled as Master's students can be deployed for correction tasks for all study components (subject to the above restrictions),                      |
| j) Niet van toepassing voor AI&ES   | j) Not applicable for AI&ES  |

**4.**

Voor TA-G's (teaching assistants) geldt het volgende:

- staan ten dienste van bacheloronderwijseenheden of -projecten
- kunnen worden ingezet bij masteronderwijseenheden, in overleg met de opleidingsdirectie
- afhankelijk van het reglement van de examencommissie van de betreffende opleiding, mag een TA-G onder supervisie een rol verzorgen in de

The following applies to TA-Gs:

- are deployed in bachelor's study components or projects
- can be deployed in master's study components in consultations with the program management
- depending on the regulations of the examination committee of the program in questions, may hold a supervisory role in the guidance or assessment of a master's thesis or bachelor's final project



begeleiding of toetsing van een master thesis of bachelor end project

5. Voor TA-G's, zijnde 5 jarige PhD's; geldt aanvullend:
- worden in de regel ingezet voor meer complexe onderwijstaken dan de 4-jarige PhD's en voor onderwijsinnovatie.
- in het kader van de onderwijskwaliteit en de individuele ontwikkeling wordt het volgen van didactische professionaliseringsprogramma voor TA-G's bij L&D/HRM sterk aanbevolen en is een BKO-certificering mogelijk.

### **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 onderwijseenheid inhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.
2. Het vrije masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 120 studiepunten.
3. De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere examenprogramma.

For TA-Gs who are in a five-year PhD program, the following also applies:

- are as a rule deployed in more complex teaching duties that the four-year PhDs for educational innovation

within the framework of educational quality and individual development, taking the didactic professionalization program for TA-Gs at L&D/HRM is highly recommended and a university teaching qualification is possible.

### **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 of the study component and manageability of the proposed study program of the individual student.

The tailored Master's program must form a coherent whole that comprises a total of 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 program of examinations.

4.	Procedurale regels zijn opgenomen in de OER (artikel 3.9 Ma OER).	Procedural regulations are set down in the PER (Article 3.9 Ma PER).
<b>Art. 2.4</b>	<b>Regels in verband met het verlenen van vrijstelling<sup>4</sup></b>	<b>Rules relating to granting exemptions<sup>4</sup></b>
1.	Een student, die eerder onderdelen van een academische opleiding heeft afgerond, kan de examencommissie verzoeken om een vrijstelling (VR) voor het afleggen van een tentamen van een onderwijseenheid. Vrijstelling houdt in dat de betreffende studiepunten worden toegekend, maar er wordt geen cijfer toegekend (conform artikel 3.10, eerste lid, OER Ma).	A student who completed components of an academic degree program at an earlier date may request an exemption (EX) to take an exam 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 3.10, paragraph 1, PER 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 7.5, OER Ba BR en AR, en artikel 6.4, OER Ma, buiten beschouwing.	The study component for which an exemption has been granted, as referred to 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 7.5 PER Ba BR and AR and Article 6.4 PER Ma.
3.	Er wordt geen vrijstelling verleend wanneer een interne switcher of omzwaaiër naar een andere TU/e major (BR), kernprogramma (AR) of opleiding overstapt. In dat geval worden de reeds behaalde onderwijseenheden met behoud van cijfer en tentamendatum overgenomen (zie artikel 3.11, vierde lid, OER Ba BR en artikel 3.10, zesde lid, OER Ma).	Exemptions shall not be awarded to internal transfer students or intra-university transfer students to another TU/e major (BR), core program (AR) or degree program. In such cases the study components successfully completed are transferred retaining the grade and examination date (see Article 3.11, paragraph 4 PER Ba BR and Article 3.10, paragraph 6, PER Ma).

---

<sup>4</sup> 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.

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 4. | Het overgenomen cijfer, zoals bedoeld in het vorige lid, telt mee bij een eventuele toekenning van een judicium zoals bedoeld in artikel 7.5, OER Ba BR en AR en artikel 6.4, OER Ma.  | The grade that has been transferred shall be considered in light of a possible Latin honor (judicium) as referred to in Article 7.5 PER for Ba BR and AR and Article 6.4 of the PER Ma.   |
| 5. | <p>Een student die een verzoek om vrijstelling indient bij de examencommissie levert de volgende informatie aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor welk tentamen en daarbij behorende onderwijseenheid vrijstelling wordt gevraagd,</li> <li>- waar die elders gevolgde onderwijseenheid is gevolgd,</li> <li>- een beschrijving van de onderwijseenheid die elders is gevolgd, inclusief de inhoud, de eindtermen, de studiebelasting (in studiepunten) en het niveau van die onderwijseenheid,</li> <li>- een officieel bewijs dat de onderwijseenheid is behaald.</li> </ul> <p>Op verzoek van de Examencommissie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft de student een gedetailleerde vergelijking van de onderwijseenheid elders met de TU/e onderwijseenheid,</li> <li>- overlegt de student cursusmateriaal van de elders behaalde onderwijseenheid, zoals boeken, syllabus e.d.</li> </ul> | <p>A student who requests an exemption through the Examination Committee must submit the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- which examination and corresponding study component the exemption applies to,</li> <li>- where the study component was successfully completed elsewhere,</li> <li>- including the content, learning outcomes, the study load (in credits) and the level of the study component,</li> <li>- an official proof that the study component was completed successfully.</li> </ul> <p>At the request of the Examination Committee</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- the student shall provide a detailed comparison between study component taken elsewhere and that of the TU/e,</li> <li>- the student shall deliver the course material of the study component completed elsewhere, such as books, syllabus, etc.</li> </ul> |

	De examencommissie wint, alvorens een beslissing te nemen, advies in bij de docent van de desbetreffende onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.	The Examination Committee shall ask for the advice of the teacher responsible for the study component for which an exemption is being requested.
6.	Verleende vrijstellingen kunnen worden ingetrokken wanneer blijkt dat besluiten tot vrijstellingen op basis van onjuiste gegevens zijn genomen.	Exemptions granted may be rescinded if decisions to grant exemptions were based on incorrect data.
7.	De geldigheidsduur van een verleende vrijstelling is zes jaar.	The validity of an exemption granted is six years.
<b>Art. 2.4a</b>	<b>Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling</b>	<b>Further agreements in connection with the awarding of an exemption</b>
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.	Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de Masteropleiding worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.	The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of Master's degree program.
3.	Wanneer vrijstelling wordt verleend voor een onderwijseenheid van vijf studiepunten op basis van een onderwijseenheid met een lager aantal studiepunten, 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.
4.	De maximale omvang van verleende vrijstellingen is zodanig dat het nog uit te voeren studieprogramma van een bacheloropleiding minimaal 90 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.

en van een masteropleiding minimaal 60 studiepunten bedraagt.

**Art. 2.5 Keuzeonderwijseenheden**

**Elective study components**

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

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

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

- 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.

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

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

**Art. 2.6A Niet van toepassing voor AI&ES**

**Not applicable for AI&ES**

**Art. 2.6B Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid**

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

1.	De examencommissie hanteert tijdens de beoordeling in ieder geval de volgende voorwaarden voor het toekennen van een extra tentamen:	The Examination Committee shall at least apply the following guidelines when assessing whether to grant an additional opportunity to take an exam:
a.	de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen, en	the student has participated in the exam at least twice, and
b.	het hoogst behaalde cijfer van de eindtoets was daarbij een 5, en	the highest grade attained for the final test was a 5, and
c.	er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het master programma, en	a maximum of two study components are incomplete in the Master's program), and
d.	de masterthesis is afgerond, en	the Master's thesis had been completed, and
e.	de noodzaak voor het verlenen van het niet-reguliere tentamen moet door de student worden aangetoond in het licht van de studeerbaarheid,	the necessity to grant a non-regular exam opportunity must be demonstrated by the student in the light of study ability,
f.	een student kan per onderwijseenheid slechts eenmaal per studiejaar een verzoek om een extra herkansing doen, en	a student may only request an extra retake per course once per academic year, and
g.	de herkansing is voldoende uitvoerbaar.	the retake can be reasonably executed.
2.	In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van de in het eerste lid genoemde voorwaarden afwijken.	In exceptional cases, the examination board may derogate from the conditions stated in the first paragraph.
<b>Art. 2.7</b>	<b>Regels in verband met toekennen quarantine</b>	<b>Regulations in connection with granting a quarantined exam</b>
1.	Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde 'quarantaineregeling', waardoor de student	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 submits

	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.	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.
<b>Art. 2.8</b>	<b>Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma</b>	<b>Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program</b>
	Niet van toepassing voor de examencommissie AIES Reglementen met betrekking tot het schakelprogramma AIES kunt u vinden in de RE van de examencommissie Electrical Engineering.	4.3
<b>Art. 2.9</b>	<b>Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e</b>	<b>Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e</b>
	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	At the request of a student, the Examination Committee can permit that an exam taken for a second or further time (a so-called retake) 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

student dient dit verzoek uiterlijk drie weken voor aanvang van de eindtoetsen- dan wel tentamenperiode in bij de secretaris van de examencommissie. Zie voor de nadere regels en procedure bijlage 4 van dit reglement.

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, ingeschreven aan de TU/e voor 1 september 2023, 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<sup>e</sup> 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.

Examination Committee three weeks before the start of the final tests or examination period at the 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, enrolled at TU/e before Sept. 1, 2023, 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.



### H 3

#### FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN

*Studenten van de TU/e worden geacht zich te gedragen volgens de normen en waarden van de wetenschap, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de Gedragscode wetenschapsbeoefening TU/e en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e. Daarbij hoort vanzelfsprekend dat zij zich onder meer niet schuldig maken aan (poging tot) fraude, of dat nu het vervalsen/fabriceren van data, het plegen van bedrog met het oogmerk een examenresultaat te beïnvloeden, of het plegen van plagiaat betreft. Hierbij gaat het niet alleen om de intentie van de student, maar ook om de gevolgen die zijn handelen heeft of kan hebben. Er is dus ook sprake van fraude door slordigheid, onzorgvuldigheid of nalatigheid.*

#### 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. Ook het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs en/of de tentamens valt onder fraude.

#### FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD

*Students of the TU/e are expected to act in accordance with the values and standards of academic practice, as set out in documents including the TU/e Code of Conduct for Academic Practice and the TU/e Education Fraud Policy. Obviously, this means that students must not, for example, commit any form of fraud or an attempt of fraud, including data falsification/fabrication, plagiarism and deliberate attempts to influence the result of an examination. This does not concern the intention of the students but what the consequences of their behaviour are or can be. Fraud also applies to carelessness, inaccuracy or negligence.*

##### 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 student's knowledge, understanding and skills, and/or deliberate attempts on the part of a student to influence any part of the examination process for the purpose of influencing the results of the examination or an attempt to do so. Fraud also concerns gaining improper access to education and/or exams.

2. Er is onder meer sprake van fraude als de student:
- a. **identiteitsfraude pleegt, zoals:**
- meewerkt aan het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk;
  - wanneer een student (ook) deelneemt met andermans digitale identiteit (bijvoorbeeld gebruik van andermans inloggegevens) of hieraan meewerkt;
  - gebruik maakt van andermans identificatie
  - eigen identificatie uitleent aan een andere student.

- b. **tijdens toetsing 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 schriftelijke toetsing of het afnemen van mondelinge toetsen 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

The following are examples of fraud:

**identity fraud, for example:**

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

**during an assessment use is made of (or has access to) 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 assessment.**

During written or oral assessments, 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 or concealed in your clothing;
- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as artificial intelligence tools, mobile

- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals artificial intelligence tools, mobiele telefoon en/of andere communicatie, opslag- of weergaveapparatuur
  - 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)
- telephone and/or other communication, storage and/or display devices;
- having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated;
  - leaving the exam room, e.g. to visit the toilet, without permission or supervision;
  - cheating (in any form).
- c. Zich ongeoorloofde (buiten tijd, locatie etc.) toegang verschaffen tot of vervreemding van (onderdelen van) (een) (digitale) toets(en)/tentamen(s) door bijvoorbeeld hacken van digitale toetsplatforms en (toets)netwerk en meenemen van toets-USB-beveiligingssticks.**
- To gain unauthorized access (outside of time and location, etc.) to or to steal (parts of) a digital exam or exams by for example hacking digital assessment platforms and test networks and stealing assessment security USB memory sticks.**
- d. fraude in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, afstudeerverslagen en rapportages van projecten pleegt, waaronder in ieder geval wordt verstaan:**
- fraud in for example research projects, graduation reports and project reports, which in any case is understood to be:**
- Identiteitsfraude.
  - het vervalsen/fabriceren van onderzoeksdata.
  - het verstrekken en verspreiden van eigen uitwerkingen en opdrachten (ook als een verbod hiertoe niet expliciet is opgenomen in de informatie over de onderwijseenheid), via een al dan niet openbare bron met het doel, de wetenschap en/of de verwachting dat dit door anderen geheel of gedeeltelijk kan worden gebruikt en ter beoordeling kan worden ingeleverd als eigen werk.
- identity fraud.
  - falsification/fabrication of research data.
  - The provision and distribution of personal answers and assignments (also when a prohibition to this purpose has not been explicitly recorded in the study component information) through public or non-public sources with the intention, knowledge and/or expectation that this can be entirely or partially used and can be submitted by others for assessment as if the work were their own.

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

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

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

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

gebruikt en ter beoordeling kan worden ingeleverd als eigen werk.

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

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

- |   |   |
|---|---|
| <p><b>f.</b></p> <p><b>in zijn hoedanigheid als student-assistent er voor zorg draagt dan wel medeplichtig is aan het plegen van fraude zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.</b></p>   | <p><b>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.</b></p>  |
| <p><b>g.</b></p> <p><b>bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten ter beoordeling aan de examencommissie voorgelegd:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- frequentie van de fraude: herhaalde fraude.</li><li>- en/of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden.</li><li>- en/of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude.</li><li>- en/of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van master- of bachelorprojecten.</li><li>- en/of er sprake is van 'geheel' plagiaat.</li><li>- en/of recidive van:<ul style="list-style-type: none"><li>* fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten</li><li>* fraude tijdens inzage.</li></ul></li></ul> | <p><b>when ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be presented to the Examination Committee for evaluation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- the frequency of the fraud: repeated fraud.</li><li>- and/or the fraud was deliberate.</li><li>- and/or a form of identity fraud was involved.</li><li>- and/or fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, Master's or Bachelor's projects.</li><li>- and/or the fraud was 'complete' plagiarism.</li><li>- and/or repeated offenses involving:<ul style="list-style-type: none"><li>* fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, Master's or Bachelor's projects,</li><li>* fraud during inspection.</li></ul></li></ul> |

\* 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 plegen 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, wordt dit ook aan de andere auteurs aangerekend tenzij het tegendeel is bewezen. In een dergelijke situatie is verschil in sanctie tussen de verschillende groepsleden mogelijk.

### **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

### **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 unless there is counter evidence. In such a case a distinction can be made between group members and the sanctions taken.

### **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

onderzoeken op plagiaat – en indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden.

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

**Art. 3.4 Bevoegdheden examencommissie/College van bestuur**

**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. Wanneer een sanctie is opgelegd, kan de examencommissie daarnaast besluiten het recht op een judicium te ontnemen.
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 in te trekken. Onder door haar te bepalen voorwaarden kan eventueel de mogelijkheid worden geboden 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. When a sanction has been imposed, the examination committee may additionally decide to remove the right to a judicium.
- 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 enrolment. The Executive Board can, on the basis of a proposal by the Examination Committee, definitively terminate the student's enrolment.
- 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 withdraw the diploma. The opportunity to still graduate under conditions stipulated by the Examination Committee may be offered.

**Art. 3.5****Procedure**

1. Indien, o.a. voorafgaand aan, tijdens, direct of kort na het toets moment, door een examiner of surveillant fraude wordt geconstateerd of vermoed bij het door de student ingeleverde werk, legt de examiner of surveillant dit zo spoedig mogelijk in een schriftelijk proces verbaal vast en legt een dossier aan. De student dient op verzoek van de examiner of surveillant eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Van een weigering daartoe wordt in het verslag melding gemaakt. Wanneer de fraude op enig ander moment wordt geconstateerd of vermoed, kan hiervan melding worden gemaakt bij de examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven.

De melding kan ook worden gedaan bij de voorzitter van de AEB-AEM of bij een manager ESA, die de melding doorgeleidt naar de juiste examencommissie. Vervolgens zijn de leden 2 en 5 t/m 10 van overeenkomstige toepassing.

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

**Procedure**

In the event that an examiner or proctor discovers or suspects fraud concerning the work submitted by the student, either before, during, immediately or soon after the assessment moment, the examiner or proctor shall record this in writing and establish a file as soon as possible. If requested by the examiner or proctor, the student in question must present any evidence required. Refusal to do so has to be mentioned in the report. If the fraud is detected or suspected at some other time, it may be reported to the examination committee of the degree program in which the student is enrolled.

The report can be made to the chairperson of the AEB-AEM or to a manager of ESA, who will forward the report to the appropriate examination committee. Subsequently, paragraphs 2 and 5 through 10 apply by analogy.

In any incidence of fraud, the work submitted by a student 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



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.

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

5. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, doet indien nodig nader feitelijk onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docent(en), student(en) en surveillanten. Bij het onderzoek neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6 van dit reglement).

The Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors. During this study, the Examination Committee shall take the protocol for supra-departmental fraud into account (see Appendix 6 of these regulations).
6. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6 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 6 of these Regulations).
7. Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.

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.
8. In bijlage 7 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 7 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**

**Art. 4.1 Vragen en opgaven**

**1.** De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in de betreffende onderwijseenheid te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen betreffende helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.

**2. Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen:**

- a.** De vragen en opgaven van het tentamen gaan de vooraf geëxpliciteerde leerdoelen waarop het tentamen betrekking heeft niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid. Deze leerdoelen worden voorafgaand aan het onderwijs dat voorbereidt op het tentamen bekend gemaakt.
- b.** De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden. Bij een mondeling tentamen wordt voldoende tijd genomen om een juist oordeel over de kennis en kunde van de student te kunnen vormen.
- c.** De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig opgesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student in redelijkheid kan vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn.

**EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS**

**Questions and assignments**

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

**Guidelines and instructions for content:**

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

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

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

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| d.        | De moeilijkheid van een eindtoets/een tentamen wordt telkens op een voldoende niveau gehouden.  | The difficulty of a final test/an examination will be maintained at a sufficient level each time.   |
| <b>3.</b> | <b>Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:</b>   | <b>Procedural guidelines and instructions:</b>  |
| 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.        | 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).   |
| c.        | De tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toets moment voor de student beschikbaar, tenzij op het 'voorblad tentamens' of andere voorbladen anders is vermeld. Bij een mondeling tentamen wordt vooraf afgesproken of schriftelijke feedback wordt gegeven. | The student may keep the questions and assignments at the end of the assessment moment, unless otherwise stated on the cover for exams or other cover sheets. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided. |
| d.        | Een eindtoets/een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.   | Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers.  |
| e.        | 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.   |
| 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.	<p>Controlerende richtlijnen en aanwijzingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.</li> <li>- Nadere controlerende aanwijzingen en richtlijnen zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.</li> </ul>	<p>Guidelines and instructions for supervision</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by an assessment expert.</li> <li>- Further supervisory directions and guidelines are set forth in the departmental assessment policy .</li> </ul>
5.	<p>Orde tijdens tentamens</p> <p>Zie bijlage 1 ‘aanwijzingen voor examinatoren, materiedeskundigen, surveillanten en studenten’ van de Regeling Centrale Tentamenafname.</p>	<p>Order during examinations</p> <p>See Appendix 1 ‘directions for examiners, subject specialists, proctors and students’ of the Central Examination Regulations.</p>
<b>Art. 4.2</b>	<b>Voorwaarden examen</b>	<b>Examination conditions</b>
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.	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.
2.	<p>Deze voorwaarden luiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<p>These conditions are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de student heeft blijk gegeven van andere kennis en/of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- the student has demonstrated other knowledge and/or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills.</li> </ul>
<b>Art. 4.3</b>	<b>Stageregeling</b>	<b>Traineeship regulations</b>
	Niet van toepassing.	Not applicable.
<b>Art. 4.4a</b>	<b>Goedkeuring examenprogramma in de bacheloropleiding</b>	<b>Approval of the program of examinations in the Bachelor's program</b>
	<b>Niet van toepassing voor AI&amp;ES</b>	<b>Not applicable for AI&amp;ES</b>
<b>Art. 4.4b</b>	<b>Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding</b>	<b>Approval of the program of examinations in the Master's program</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studenten wordt sterk aangeraden uiterlijk zes maanden na de start van hun masteropleiding hun voorlopige examenprogramma, waarvan een advies van de mentor onderdeel uitmaakt, ter goedkeuring voor te leggen aan de examencommissie. Bij de samenstelling van dit individuele programma dient de samenhang geborgd te worden in samenspraak tussen studenten en hun mentor.</li> <li>- Dit examenprogramma dient te voldoen aan de vereisten, zoals beschreven in artikel 3.6 van de OER Masteropleidingen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Students are strongly recommended to submit their program of examinations no later than six months after the start of their Master's program, including the advice issued by the mentor, to the Examination Committee for approval. When composing this personal program of examinations, students should consult with the mentor to ensure that sufficient coherence is achieved.</li> <li>- This program of examinations must meet the requirements described in Article 3.6 of the PER for master's programs.</li> </ul>
<b>Art. 4.5</b>	<b>Afstudeerregeling</b>	<b>Graduation regulations</b>
<b>1.</b>	Niet van toepassing voor AIES	Not applicable for AIES

2. Niet van toepassing voor AIES

Not applicable for AIES

**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 interim periode geldt dat deze tien dagen voor de examenzitting geregistreerd dienen te zijn.

**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.

**H 5 SLOTBEPALINGEN**

**FINAL PROVISIONS**

**Art. 5.1 Beroep CBE**

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

**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: [Complaints and disputes \(tue.nl\)](http://complaints.and.disputes.tue.nl)

**Art. 5.2 Klacht over een examiner**

**Complaint against an examiner**

1. Een student kan over een examiner een klacht indienen via de website zoals aangegeven in het vorige artikel.

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

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 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.  | Complaints will not be taken into consideration if the same complaint has previously been submitted and processed, or if an objection or appeal procedure was in place.   |
| 3. | Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen. | 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. 5.3      Wijziging reglement**

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

**Amendments to the regulations**

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

**Art. 5.4      Jaarverslag**

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

**Annual report**

The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Department Board of the coordinating department 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. 5.5**

**Inwerkingtreding**

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

Aldus vastgesteld door de examencommissie Artificial Intelligence and Engineering Systems op 28 augustus 2023

**Effective date**

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

Adopted by the Examination Committee for Artificial Intelligence and Engineering Systems on 28 August 2023



## **BIJLAGEN**

### **Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie 2023-2024**

#### **Profiel TU/e Examiner<sup>5</sup>**

#### **Wettelijk kader**

Artikel 7.12c van de 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/e<sup>6</sup>**

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.

## **APPENDICES**

### **Appendix 1 to Article 1.3, paragraph a, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024**

#### **TU/e Examiner Profile<sup>5</sup>**

#### **Legal framework**

Article 7.12c of the 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/e<sup>6</sup>**

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 coordinating department/degree program to assess students by organizing examinations for the study component and determining the results.

---

<sup>5</sup> Voor competentiegericht onderwijs is een apart profiel opgesteld. A separate profile has been drawn up for competency-centered programs.

<sup>6</sup> Wanneer een onderwijseenheid die onderdeel is van het examenprogramma door een andere faculteit of universiteit wordt verzorgd, wordt het niveau en de kwaliteit van dat onderwijs en/of onderwijsinstituut van tevoren erkend. If a study component that is part of the program of examinations 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 examenprogramma en de bijdrage van de onderwijseenheid 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 de onderwijseenheid.
- mondelinge en schriftelijke tentamens (of andere toetsvormen) te plannen, voor te bereiden en af te nemen.
- de prestaties van studenten op tentamens (of andere toetsinstrumenten) te beoordelen.

### **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 program of examinations 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 study component regarding content and complexity.
- plan, prepare and organize oral and written exams (or other forms of assessment).
- assess student performance through examinations (or other appropriate assessment tools).

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

#### **Procedure voor aanwijzing examinatoren<sup>7</sup>**

- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijseenheid.
- Iedere universitair medewerker zijnde Universitair Hoofddocent (UHD), Universitair docent (UD) en Hoogleraar

#### **Procedure for the appointment of examiners<sup>7</sup>**

- The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component.
- All academic staff members to be understood by this: assistant professor, associate professor and full professor,

---

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

die verantwoordelijk is voor een vak zijn gerechtigd om examens af te nemen.

- Iedere universitair medewerker zijnde Universitair Hoofddocent (UHD), Universitair docent (UD) en Hoogleraar van de onderdelen van een opleiding zoals genoemd in bijlage 1 van de OER, heeft examenbevoegdheid voor stages en heeft de bevoegdheid om zitting te nemen in een afstudeercommissie.
- Voor specifieke (delen van) vakken moet om bevoegdheid worden verzocht door de verantwoordelijk docent.
- Uitzonderingen worden individueel beoordeeld, waarbij de opleidingsdirecteur om advies gevraagd kan worden.
- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examiner. In het algemeen is het hebben van een BKO-certificaat hiervoor afdoende (zie TUE\_Regeling\_BKO\_2011).
- De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel, de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examiner.

who are responsible for a course are authorized to take exams for that course.

- All academic staff members to be understood by this: assistant professor, associate professor and full professor of the sections involved in the program as mentioned in OER Appendix 1, have examination authority for internships and have the authority to graduate for a Master's degree.
- For specific (parts of) courses, authorization must be requested from the Examination Committee, by the responsible lecturer.
- Exceptions will be assessed separately, whereby advice can be requested from the educational director.
- The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be: holding a BKO certificate, (see 'TUE\_Regulation\_BKO\_2011').
- The Examination Committee may deprive an employee of his/her authority to organize examinations and no longer appoint him/her as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.

**Bijlage 2 bij artikel 1.3.3 lid e, van het reglement van de examencommissie 2023-2024**

**Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij verplichte tussentoetsen (BR), tussentijds assessmentmoment (AR) of eindtoetsen (BR) binnen het Bachelor College.**

Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen (BR), tussentijdse assessmentmomenten (AR) of eindtoetsen (BR)(niet zijnde de toets zoals bedoeld in artikel 6.5 OER BaBR) 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)<sup>8</sup>
- Overige situaties waarin sprake is van overmacht

**Vaststelling persoonlijke omstandigheden**

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

**Procedure**

**Appendix 2 to Article 1.3.3, paragraph e, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024**

**Agreements relating to valid absences from mid-term tests or final tests within the Bachelor College.**

Students who are absent from mid-term tests (BR), mid-term assessment moments (AR) or final tests (other than the test referred to in Article 6.5 PER BaBR) 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)<sup>8</sup>
- Other situations involving circumstances beyond the student's control

**Determining extenuating personal circumstances**

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

**Procedure**

---

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

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 overleggen<sup>9</sup>.
- 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 gelegenheid de tussentoets (BR)/het tussentijds assessmentmoment (AR) (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met

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 mid-term 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 necessary<sup>9</sup>.
- 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 student with an opportunity to complete the mid-term test (BR)/ mid-term assessment moment (AR) (or an alternative assessment)

---

<sup>9</sup> Wanneer er sprake is van een 'toptalentstatus' dient de student de verklaring van de TU/e commissie duale carrière, zoals bedoeld in de Regeling Profileringsfonds te overleggen. If a student has top talent status, the dual career declaration of the TU/e Dual Career Committee must be submitted, as referred to in the Financial Support Regulations.

de student een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijsseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets (BR)/het tussentijds assessmentmoment (AR) 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.

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 mid-term test (BR)/mid-term assessment (AR) 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 a mid-term 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 2023-2024**

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 2023-2024**

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 2023-2024**

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

##### **Wie komen er in aanmerking?**

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

##### **Wat moet de student doen?**

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

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

#### **Appendix 4 to Article 2.9, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024**

#### **Procedure in connection with taking a retake abroad**

##### **Who can apply?**

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

##### **What does the student have to do?**

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

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

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 onderwijseenheid code 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.

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 study component 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 2023-2024**

**Sanctieladder**

	Categorie						
	7	6	5	4	3	2	1
<b>Sanctie <sup>10</sup></b>							
Officiële waarschuwing	x	x	x	x	x	x	X
Ongeldig verklaren tussentoets (ba BR)/ tussentijds assessmentmoment (ba AR) component (ma) <u>wel</u> herkansing/vervangende opdracht indien aanwezig	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat voor de onderwijseenheid/opdracht en uitsluiting voor eerstvolgende (her)kansing/beoordeling	x	x	x	x	x		

**Appendix 5 to Article 3.4, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024**

**Sanction Ladder**

	Category						
	7	6	5	4	3	2	1
<b>Sanction<sup>10</sup></b>							
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		

<sup>10</sup> Toekenning leidt tot administratie in het dossier van de student. . Award leads to a registration in the records of the student.

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

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

Toelichting sanctieladder TU/e:

Explanation sanction ladder TU/e :

Categorie	<u>Niet limitatieve opsomming van overtredingen</u>	Category	<u>Non-exhaustive list of offences</u>
<p>categorie 1 (onregelmatigheid)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- onbewust gelegenheid bieden tot spieken/ fraude</li> <li>- niet houden aan regels van de regeling centrale tentamenafname zoals inleveren gemaakt werk, toiletbezoek en gebruik ander papier dan verstrekt door TU/e</li> <li>- ongeoorloofde aanwezigheid van communicatie- en opnameapparatuur of enige andere media dragende apparatuur en niet toegestane hulpmiddelen tijdens tentamens (zie ook regeling centrale tentamenafname)</li> <li>- (medeplichtigheid aan) het overtreden van afspraken over samenwerking bij een onderwijseenheid door onwetendheid en/of slordigheid</li> <li>- medeplichtigheid aan fraude/plagiaat door onwetendheid en/of slordigheid als student en/of student-assistent</li> <li>- overtreden van de afspraken voor een onderwijseenheid m.b.t. samenwerking zonder dat er sprake is van plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten/ code/ als eigen werk</li> <li>- onregelmatigheid in de vorm van ontbrekende/foutieve bronvermelding door slordigheid/onzorgvuldigheid (individueel of in groepsverband)</li> </ul>	<p>category 1 (irregularity)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unconsciously offering the opportunity to cheat/commit fraud</li> <li>- 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.</li> <li>- unauthorized presence of communication and recording equipment or any other media-carrying equipment and unauthorized aids during examinations (see central examination regulations)</li> <li>- (complicity in) violating agreements on cooperation in a course through ignorance and/or carelessness</li> <li>- complicity in fraud/plagiarism through ignorance and/or carelessness as a student and/or student assistant</li> <li>- 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.</li> <li>- irregularity in the form of missing/error in the reference due to carelessness/ negligence (individually or as a group)</li> </ul>

categorie 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recidive categorie 1: herhaaldelijk slordig en incorrect gedrag dat neigt naar fraude</li> </ul>	category 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recidivism category 1: repeated careless and incorrect behavior tending towards fraud</li> </ul>
categorie 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bewust gelegenheid bieden tot spieken</li> <li>- bewuste medeplichtigheid aan fraude</li> <li>- medewerking verlenen aan identiteitsfraude bij onderwijseenheid/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</li> <li>- Meewerken aan identiteitsfraude door uitlenen identificatie, inloggegevens, vervalsen handtekening voor aanwezigheidsregistratie, e.d.</li> </ul>	category 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberate offering of option to cheat</li> <li>- deliberate complicity in fraud</li> <li>- 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.</li> <li>- Cooperating in identity fraud by lending out identification, login details, forging signatures for attendance registration, etc.</li> </ul>
categorie 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (poging) tot gebruik van andere hulpmiddelen dan aangegeven op het voorblad</li> <li>- spieken (elke vorm)</li> <li>- tijdens het tentamen anders dan met surveillant/materiedeskundige</li> <li>- recidive categorie 3</li> </ul>	category 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (attempted) use of aids other than those indicated on the cover sheet</li> <li>- fraud (any kind)</li> <li>- during the examination other than with the proctor/subject expert</li> <li>- recidivism of category 3</li> </ul>
categorie 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten als eigen werk (individueel of in groepsverband)</li> <li>- identiteitsfraude door gebruik van andermans (digitale)identiteit tijdens tentamen (identificatie , inloggegevens e.d.)</li> <li>- identiteitsfraude door bewust ter beoordeling indienen van andermans werk (tekst, code) als eigen werk</li> </ul>	category 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plagiarism in the form of consciously presenting other people's texts as their own work (individually or in groups)</li> <li>- identity fraud through the use of someone else's (digital) identity during examinations (identification, login details, etc.)</li> <li>- identity fraud by deliberately submitting someone else's work (text, code) for assessment as their own work</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zich op ongeoorloofde manier toegang verschaffen tot (onderdelen) van een digitaal toetsplatform of toetsnetwerk</li> <li>- vervreemding van (onderdelen van een (digitale) toets(en)/tentamen(s) en usb-stepsticks</li> <li>- bij correctietaken fingeren/vervalsen antwoorden/ manipuleren scores etc.</li> <li>- ter beschikking stellen aan anderen van op ongeoorloofde wijze verkregen materiaal zoals toetsen, uitwerkingen, antwoordmodellen.</li> <li>- fraude tijdens inzage afgelegd tentamen</li> <li>- plagiaat in de vorm van integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband)</li> <li>- fingeren/vervalsen onderzoeksdata</li> <li>- plagiaat in de vorm van verhulling integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband)</li> <li>- recidive categorie 4</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- gaining unauthorized access to (parts of) a digital testing platform or testing network</li> <li>- theft of (parts of) a (digital) test(s) and usb stick(s)</li> <li>- in case of correction tasks, making up/ falsifying answers, manipulating scores, etc.</li> <li>- making available to others material obtained in an unauthorized manner, such as tests, elaborations, response models</li> <li>- Fraud during the viewing of an examination</li> <li>- 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)</li> <li>- making up/falsifying research data</li> <li>- 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).</li> <li>- recidivism category 4</li> </ul>
<p>categorie 6 (ernstige fraude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fingeren/vervalsen onderzoeksdata in volgend of eindproject</li> <li>- identiteitsfraude bij eindproject</li> <li>- drie keer fraude in één jaar</li> <li>- plagiaat van geheel werk</li> <li>- recidive categorie 5</li> </ul>	<p>category 6 (serious fraud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- making up/falsifying research data in a follow-up or final project</li> <li>- identity fraud in a final project</li> <li>- three cases of fraud in one year</li> <li>- plagiarism of entire body of work</li> <li>- recidivism of category 5</li> </ul>

categorie 7 (ernstige fraude)	- elke vorm van ernstige fraude en recidive daarvan afhankelijk van de omstandigheden	category 7 (serious fraud)	- any form of serious fraud and its recurrence, depending on the circumstances
-------------------------------	---	----------------------------	--



**Bijlage 6 bij artikel 3.5, zesde lid, van het reglement van de examencommissie 2023-2024**

**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\ITEC programma 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 examiner of de surveillant, stelt een schriftelijk proces verbaal op van de geconstateerde fraude en maakt een dossier aan
3. De examiner zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de opleiding, die verantwoordelijk is voor de onderwijseenheid, worden overhandigd.
4. Onder voorzitterschap van de examencommissie van de verzorgende opleiding wordt een ad hoc commissie gevormd, bestaande uit in beginsel een lid van elke betrokken examencommissie.

**Appendix 6 to Article 3.5, paragraph 6, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024**

**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 examiner or the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud and creates a file.

The examiner ensures that any reports of fraud are handed to the Examination Committee of the program that is responsible for the study component.

Chaired by the Examination Committee of the organizing program, an ad-hoc committee will be formed, consisting, in principle, of one member of each Examination Committee involved.

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 7 bij artikel 3.5, negende lid, van het reglement van de examencommissie 2023-2024**

**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 (adviserend lid),  
  
en opleidingsdirecteur, waarvan de directeur bedrijfsvoering voorzitter is. Administratieve ondersteuning vanuit secretariaat directeur bedrijfsvoering.

**Appendix 7 to Article 3.5, paragraph 9, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024**

**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 (advisor),  
  
) , 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 onderwijseenheid 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 anders zin 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 bij opleidingen met faculteit overstijgende onderwijsactiviteiten (bijlage 6).  | 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 6).  |

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 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. |

**Bijlage 8a bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie  
2023-2024**

Stageregeling

*Niet van toepassing op AI&ES*

**Appendix 8a to Article 4.3 of the regulations of the Examination  
Committee 2023-2024**

Internship regulations

*Not applicable for AI&ES*

**Bijlage 8b bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie  
2023-2024**

Stagebeoordelingsformulier  
*Niet van toepassing op AI&ES*

**Appendix 8b to Article 4.3 of the regulations of the Examination  
Committee 2023-2024**

Internship assessment form  
*Not applicable for AI&ES*

**Bijlage 9a bij artikel 4.5, eerste lid, van het reglement van de  
examencommissie 2023-2024**

Afstudeerregels Bacheloreindproject  
*Niet van toepassing voor AI&ES*

**Appendix 9a to Article 4.5, paragraph 1, of the regulations of the  
Examination Committee 2023-2024**

Graduations regulations Bachelor's final project  
*Not applicable for AI&ES*



Bijlage 9b bij artikel 4.5, tweede lid van het reglement van de  
examencommissie 2023-2024

**Afstudeerprocedure master thesis**

Appendix 9b to Article 4.5, paragraph 2, of the regulations of the  
Examination Committee 2023-2024

**Graduation procedure for Master's degree programs**

## Appendix 9b of Article 4.5, paragraph 2, of the Regulations of the Examination Committee 2023-2024

### Graduation procedure for Master's degree programs

#### A. GRADUATION PROJECT

##### a. 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 the departments involved. In the Master Market Place, graduation projects are continuously updated throughout the year.

Link to the Master Market Place <https://marketplacetue.nl/>

##### b. Registration of the graduation project

Students are allowed to start their graduation project if:

1. *They have passed at least 60 EC, including the team project.*
2. *Their program of examinations (study program) has been approved by the EC AI&ES.*

In the event that students do not meet the above entry requirements, students cannot start the graduation project.

Should you be completing a combined master program (double diploma program), the following entry requirements apply to you:

1. *Core courses: your program needs to contain the full program of the six core courses*
2. *Specialization study components: you need to choose one of the AI&ES tracks and to follow the four track-related courses*
3. *Interdisciplinary team project: you need to do the AI&ES team project of the chosen track. This project cannot be replaced by another team project.*
4. *Graduation project:*
  - a. *The combined graduation project contains 60 credits.*
  - b. *The combined graduation project needs to be supervised by two departments to make sure the interdisciplinarity of the project is guaranteed. Deviations in the supervision must be approved by the EC AI&ES.*

Students have to find a thesis supervisor for the graduation project. The graduation project must be supervised by a thesis supervisor at TU/e (a staff member of one of the research groups participating in the AI&ES program). The thesis supervisor is an (assistant, associate, full) professor and expert on the subject of the project, or anyone explicitly appointed by the EC. Students need to register for their graduation project with the consent of their supervisor. Registration for graduation project must be arranged in OSIRIS and through the webform on the AI&ES education guide.

The registration through the [webform](#) specifies at least:

- a. The name of the student, the thesis supervisor, 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 thesis supervisor, the secretary of the research group and the Center for Student Administration EE (CSA- EE).

CSA-EE 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 online education guide for more information.

##### c. Duration of the graduation project

The duration of the graduation project is 32 weeks fulltime without breaks (45 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 to the examination committee via OSIRIS-cases with a confirmation given by the thesis supervisor at least one month before the planned end date. Extensions can be allowed for a maximum of two months.

#### **d. Organization and planning**

The graduation project consists of two phases:

- Phase 1: preparation phase
- Phase 2: project phase

##### Phase 1: preparation phase

The preparation phase of the project takes typically 2-6 full working weeks. The preparation phase is concluded with a preparation phase report containing:

- The background and already obtained results in the topic
- The project goal (based on literature and/or previous work)
- Research method (means, steps, results)
- Project planning (of at least 6 and at most 8 months)
- End date, when the final graduation project report has to be submitted.

Your TU/e thesis supervisor will revise and approve it (VO voldoende/sufficient) or share points of improvement (ON onvoldoende/insufficient). Should your research plan receive an ON, you are expected to work on the feedback you have received and resubmit your research plan. Approval of your research plan will mark the completion of the preparation phase of your graduation project.

##### Phase 2: project phase

Two months before the end of the project, the thesis supervisor makes a proposal for the members of the thesis committee. The proposal must be approved by the Examination Committee and the thesis supervisor is informed of the validity of the composition of the thesis committee.

At least 15 working days before your final presentation and defense, the student sends the graduation report to the TU/e supervisor. If the company imposed an embargo, include a public summary of your graduation report or a public version of the graduation report.

The graduation project is completed when the presentation, defense, and grading by the thesis committee are completed.

No later than the end date of student's graduation project (as registered on the registration form) student's need to submit the final report of the graduation project to the thesis committee.

#### **e. The master thesis committee**

1. The thesis committee assesses and grades the graduation work.
2. The Thesis Committee consist of at least 3 members of which:
  - \* of which at least one is an Associate- or Full Professor.
  - \* of which one is the thesis supervisor.
  - a. Voting member 1 – is the chair of the committee which is an assistant-, associate- or full professor in one of the AI&ES research groups. The chair of the committee is responsible for the assessment of the Graduation Project.
  - b. Voting member 2 – is an assistant-, associate- or full professor from one of the AI&ES research groups, or anyone explicitly appointed by the EC-AIES.

- c. Voting member 3 – is an examiner from one of the AI&ES departments, or anyone explicitly appointed by the EC-AIES, but in either case not belonging to the research group in which the student performs the graduation project.
- d. Optional voting member 4: is a post-doc, assistant, associate, or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project.
- e. Non-voting (advisory) member(s) 1 or 2: (coach) staff member, post-doc, PhD student, technician, staff member from company host.

The secretary of the Examination Committee will verify the composition of the thesis committee. All deviations from these rules require permission from the Examination Committee.

**f. Final assessment**

The thesis 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 thesis committee members are present,
- (ii) defends the work on a questioning of the student by the members of the thesis committee (see paragraph j).

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

**g. The graduation report and title page**

The graduation project is concluded by writing a graduation report/paper following the guidelines of a typical length conference/journal submission in the field of the graduation project, 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. Appendixes can be added but will not be assessed."

The student sends the final report (graduation paper) to the thesis supervisor and CSA EE at the same time (in the same e-mail). The thesis supervisor will test for fraud. Next to the report the student must send the code of conduct (see paragraph h) and possibly a declaration of confidentiality (see paragraph i) to CSA EE. All documents should be complete and submitted to CSA EE at least 10 working days before the last EC-AI&ES meeting.

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 thesis 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 [online education guide](#) for the title page for the paper.

#### **h. 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 thesis supervisor before handing in the report/paper to the thesis committee. In cases where such a test is impossible for technical or confidentiality reasons, the thesis supervisor has to check its authenticity. In cases of suspicion of fraud or plagiarism, the thesis supervisor informs the Examination Committee.

Together with the thesis supervisor the TU/e Code of Scientific Conduct for the Masters 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 [ee.CSA.ee@tue.nl](mailto:ee.CSA.ee@tue.nl).

See for the [online education guide](#) for the code of conduct.

#### **i. 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 '10 working days before the student submits the thesis to the Thesis 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 '10 working days before the student submits the thesis to the Thesis 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 Thesis 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.

#### **j. 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 targeting master students of the same program. The graduation presentation is also intended to procure and secure uniformity in the assessment of the graduation

work. To this end, the thesis supervisor and student personally invite several staff members from other groups and/or experts from outside the department to the graduation presentation.

3. The thesis supervisor organizes a meeting in which the graduation student presents the work.
4. The group secretary of the thesis supervisor takes care of a public announcement of the graduation presentation.
5. 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.
6. After the presentation the oral defense takes place. The student defends the graduation work on a questioning by the members of the thesis committee (time limit of maximum 60 minutes).

## **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 [online 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 AI&ES 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

### 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.



<p><b>Voting member 1:</b> <i>is the chair of the committee which is an assistant-, associate- or full professor in one of the AI&amp;ES research groups. The chair of the committee is responsible for the assessment of the Graduation Project. Please mention title and research group.</i></p>	
<p><b>Voting member 2</b> <i>is an assistant-, associate- or full professor from one of the AI&amp;ES research groups, or anyone explicitly appointed by the EC-AIES. Please mention title and research group.</i></p>	
<p><b>Voting member 3:</b> <i>an examiner from one of the AI&amp;ES from one of the AI&amp;ES research groups, or anyone explicitly appointed by the EC, but in either case not belonging to the research group in which the student performs the graduation project. Please mention title and research group. Please mention title and research group.</i></p>	<p><b>Optional voting member 4:</b> <i>is a post-doc, assistant, associate, or full/part-time professor not belonging to the research group in which the student performs the graduation project. Please mention title and research group.</i></p>
<p><b>Non-voting (advisory) member(s) 1 or 2:</b> <i>(coach) staff member, post-doc, PhD student, technician, staff member from company host.</i></p>	

At least one voting member comes from a different research group than the group of the supervisor.

At least one of the voting members needs to be an associate/full professor.

The thesis supervisor and panel chair must be different persons.

**Signature supervisor<sup>1</sup>:**

**Date:**

<sup>1</sup> Please send a signed copy of this form to the secretary of the EC AI&ES:  
[ee.Examination.Committee.AIES@tue.nl](mailto:ee.Examination.Committee.AIES@tue.nl)

Assessment form Graduation Project AI&ES Version September 2023

Name of student:		ID number:	
Graduation research group:	Course code:	EC:	Track name:
AI&ES chair of committee:		Coach (optional):	
AI&ES Thesis supervisor:		Affiliation:	
		Country:	
Title of graduation project:			
Date started (conform webform registration):		Date of assessment:	
<b>Brief sub-grade motivation</b> (Add qualitative comments per category on the next page)			<b>Category</b> <b>Sub-grade</b>
<b>Specialization - student centered</b> <i>Quality of literature review:</i> <i>Level of specialized knowledge:</i> <i>Disciplinary knowledge:</i> <i>Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:</i>		Weak $\longleftrightarrow$ Strong <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Research and design - work centered</b> <i>Formulation of research questions:</i> <i>Quality and quantity of established results:</i> <i>Creativity, originality, innovative value:</i> <i>Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:</i>		Weak $\longleftrightarrow$ Strong <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Execution - process centered</b> <i>Level of independence:</i> <i>Commitment and dedication:</i> <i>Time planning:</i> <i>Effectiveness:</i>		Weak $\longleftrightarrow$ Strong <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Report - documentation centered</b> <i>Readability of report:</i> <i>Quality of content:</i> <i>Problem formulation:</i> <i>Structure &amp; organization:</i>		Weak $\longleftrightarrow$ Strong <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Presentation and defense - communication centered</b> <i>Coverage of research outcomes:</i> <i>Presentation skills:</i> <i>Quality of supporting material:</i> <i>Discussion skills:</i>		Weak $\longleftrightarrow$ Strong <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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.		<b>Final grade<sup>1</sup>:</b>	

Student's work has been checked against plagiarism:

Date:  
Signature chair of the committee<sup>2</sup>:

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

<sup>1</sup> 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').

<sup>2</sup> Please hand in a signed hardcopy of the two pages of this form at CSA EE, or digitally signed at [ee.CSA.ee@tue.nl](mailto:ee.CSA.ee@tue.nl).

## Committee members

**Voting member 1:** *is the chair of the committee which is an assistant-, associate- or full professor in one of the AI&ES research groups. The chair of the committee is responsible for the assessment of the Graduation Project. Please mention title and research group.*

**Voting member 2** *is an assistant-, associate- or full professor from one of the AI&ES research groups, or anyone explicitly appointed by the EC-AIES. Please mention title and research group.*

**Voting member 3:** *an examiner from one of the AI&ES from one of the AI&ES research groups, or anyone explicitly appointed by the EC, but in either case not belonging to the research group in which the student performs the graduation project. Please mention title and research group. Please mention title and research group.*

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

**Non-voting (advisory) member(s) 1 or 2:** *(coach) 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 thesis supervisor and panel chair must be different persons.

## Confidentiality

Should the master report be treated confidentially:  
yes / no

Embargo date:

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:**