

Reglement van de Examencommissie 2024-2025

De examencommissie voor de bacheloropleiding Electrical Engineering (bestaande uit de major Electrical Engineering en de major Automotive Technology), de masteropleiding Electrical Engineering en de pre-masteropleiding Artificial Intelligence & Engineering Systems van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e

gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, WHW ,

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

de geldende richtlijn Bachelor College voor herziening (BR)

de geldende richtlijn Bachelor College na herziening (AR)

de geldende richtlijn Graduate School

het geldende Toetskader TU/e,

het facultaire Toetsbeleid,

het geldende Fraudebeleid Onderwijs TU/e

Regulations of the Examination Committee 2024-2025

The Examination Committee for the Bachelor's degree program in Electrical Engineering (consisting of the major Electrical Engineering and the major Automotive Technology), the Master's program Electrical Engineering and the pre-master's program 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,

Guideline Bachelor College before Revision (BR)

Directive Bachelor College after Revision (AR)

Guideline Graduate School

the applicable TU/e Assessment Framework

the Departmental Assessment Policy,

the applicable TU/e Education Fraud Policy

het geldende Reglement TU/e Bachelor College BR

het geldende Reglement TU/e Bachelor College AR

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

het Reglement van de Examencommissie 2024-2025 van 28 augustus 2024 luidende als volgt:

Preambule

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

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

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

the applicable TU/e Bachelor College Regulations BR

the applicable TU/e Bachelor College Regulations AR

the applicable TU/e Graduate School Regulations

the applicable TU/e Central Examination Regulations, and

the applicable Examination Committee Guide

hereby adopts

The Regulations of the Examination Committee 2024-2025 dated August 28, 2024 which read as follows:

Preamble

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

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

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

De examencommissie handelt binnen de kaders zoals die door de WHW, de Onderwijs en Examenregeling van de onderhavige opleidingen voor het studiejaar 2024-2025 zijn opgesteld, maar ook binnen de kaders van het Toetskader TU/e, het Facultaire Toetsbeleid en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e.

De examencommissie gaat uit van de zorgvuldigheid waarmee docenten voor academische opleidingen worden geselecteerd en ziet deze docenten als eerste waarborg voor de kwaliteit van de tentamens en examens op basis waarvan de examencommissie de diploma's toekent. Desalniettemin is het de wettelijke taak van de examencommissie om te controleren of de kwaliteit van toetsing daadwerkelijk is geborgd en heeft zij ook de wettelijke 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 te ondersteunen bij hun taak en waar nodig hen aan te spreken wanneer zij niet binnen de gestelde kaders handelen. Daartoe zal de examencommissie het facultaire Toetsbeleid beoordelen op haar uitvoerbaarheid en doelmatigheid en waar nodig aanpassingen voorstellen die hieraan bijdragen. Ook zal zij het faculteitsbestuur/ de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten/examinatoren.

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

The Examination Committee acts in accordance with the WHW and the PER for the relevant programs for the academic year 2024-2025, 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 teachers for academic degree programs are appointed with care and regards them as having primary responsibility for assuring the quality of the examinations and final examinations on the basis of which the Examination Committee confers degrees. Nevertheless, it is the statutory task of the Examination Committee to ascertain whether the quality of assessment is de facto assured, and it has the statutory power to issue guidelines and instructions that examiners must comply with when testing students. For this reason, the Examination Committee shall make every effort, within the bounds of its statutory powers, to provide teachers with support in their work, and to hold them to account when they do not act within the relevant frameworks. To this end, the Examination Committee shall assess the Departmental Assessment Policy in terms of its feasibility and effectiveness, and suggest relevant amendments where necessary. The Committee shall also advise the Department Board/ program management concerning options for the further professionalization of teachers/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.

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.

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 degree program.

H 1 ALGEMENE BEPALINGEN.....	8	H 1 GENERAL PROVISIONS	8
1.1 Begripsbepalingen	8	1.1 Definitions	8
1.2 Samenstelling examencommissie	8	1.2 Composition of the Examination Committee.....	8
1.3 Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie	9	1.3 Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee	9
1.4 Examinatoren	16	1.4 Examiners.....	16
1.5 Werkwijze van de examencommissie	17	1.5 Working method of the Examination Committee	17
H 2 NADERE REGELS.....	19	H 2 ADDITIONAL RULES.....	19
2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens	19	2.1 Safeguarding the quality of examinations and final examinations .	19
2.2 Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens.....	23	2.2 Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations	23
2.3 Regels in verband met vrij programma	26	2.3 Rules relating to the flexible degree program	26
2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling	27	2.4 Rules relating to granting exemptions	27
2.4a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling ...	29	2.4a Further agreements in connection with the awarding of an exemption.....	29
2.5 Keuzeonderwijseenheden	29	2.5 Elective study components.....	29
2.6 Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de bacheloropleiding (buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ‘de harde knip’) en masteropleiding	Error! Bookmark not defined.	2.6 Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule) and Master’s degree program..	Error! Bookmark not defined.
2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine	31	2.7 Regulations in connection with granting a quarantined exam.....	31
2.8 Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma.....	32	2.8 Regulations in connection with permission to take Master’s study components during the Pre-Master’s Program	32
2.9 Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e	32		

H 3 FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN.....	33	2.9 Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e	32
3.1 Fraude.....	33	H 3 FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD	33
3.2 Medeplichtigheid.....	38	3.1 Fraud.....	33
3.3 Plagiaatdetectie.....	38	3.2 Complicity	38
3.4 Bevoegdheden examencommissie/College van bestuur	38	3.3 Plagiarism detection	38
3.5 Procedure.....	39	3.4 Powers of the Examination Committee/Executive Board.....	38
H 4 TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN	41	3.5 Procedure.....	39
4.1 Vragen en opgaven	41	H 4 EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS .	41
4.2 Voorwaarden examen.....	44	4.1 Questions and assignments	41
4.3 Stageregeling.....	44	4.2 Examination conditions.....	44
4.4a Goedkeuring examenprogramma in de bacheloropleiding.....	44	4.3 Traineeship regulations.....	44
4.4b Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding	45	4.4a Approval of the program of examinations in the Bachelor's program	44
4.5 Afstudeerregeling	45	4.4b Approval of the program of examinations in the Master's program	45
4.6 Examen	45	4.5 Graduation regulations	45
H 5 SLOTBEPALINGEN	46	4.6 Final examination	45
5.1 Beroep CBE.....	46	H 5 FINAL PROVISIONS.....	46
5.2 Klacht over een examiner	46	5.1 Appeals to the CBE.....	46
5.3 Wijziging reglement	47	5.2 Complaint against an examiner	46
5.4 Jaarverslag.....	47	5.3 Amendments to the regulations	47
5.5 Inwerkingtreding	47	5.4 Annual report	47
BIJLAGEN	48		

Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie 2024-2025	48	5.5 Effective date.....	47
Bijlage 2 bij artikel 1.3.3 lid e, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	52	APPENDICES	48
Bijlage 3 bij artikel 1.3, lid 4, onder a, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	55	Appendix 1 to Article 1.3, paragraph a, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	48
Bijlage 4 bij artikel 2.9, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	56	Appendix 2 to Article 1.3.3, paragraph e, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	52
Bijlage 5 bij artikel 3.4, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	58	Appendix 3 to Article 1.3, paragraph 4, under a, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	55
Bijlage 6 bij artikel 3.5, vijfde en zesde lid, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	64	Appendix 4 to Article 2.9, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	56
Bijlage 7 bij artikel 3.5, negende lid, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	66	Appendix 5 to Article 3.4, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	58
Bijlage 8a bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie 2024-2025	69	Appendix 6 to Article 3.5, paragraph 5 and 6, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	64
Bijlage 8b bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie 2024-2025	69	Appendix 7 to Article 3.5, paragraph 9, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025	66
Bijlage 9a bij artikel 4.5, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2024-2025	69	Appendix 8a to Article 4.3 of the regulations of the Examination Committee 2024-2025	69
Bijlage 9b bij artikel 4.5, tweede lid van het reglement van de examencommissie 2024-2025	69	Appendix 8b to Article 4.3 of the regulations of the Examination Committee 2024-2025	69
		Appendix 9a to Article 4.5, paragraph 1, of the regulations of the Examination Committee 2024-2025	69
		Appendix 9b to Article 4.5, paragraph 2, of the regulations of the Examination Committee 2024-2025	69

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

Art. 1.2 Samenstelling examencommissie

1. - Zie voor de regels rondom de benoeming en samenstelling van de examencommissie de bepalingen hierover in het Faculteitsreglement (artikel 2.10B en 2.11B).

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.

Composition of the Examination Committee

- For the regulations concerning the appointment and composition of the examination committee, see the stipulations in the Department Regulations (Articles 2.10B and 2.11B).

2.	De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.	The Examination Committee is supported by an official secretary.
Art. 1.3	Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie	Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee¹
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, eerste lid, onder a, WHW) (T).	To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, paragraph 1, 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 rondom tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, WHW) (T).	To safeguard the quality of the organization and the procedure relating to examinations and final examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under e, of the WHW) (T).

- | | | |
|-----------|--|---|
| g. | het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is van fraude, het bepalen van de strafmaat, (artikel 7.12b, tweede lid, WHW) (B). | To investigate cases of suspected fraud and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (Article 7.12b, paragraph 2, of the WHW) (P). |
| h. | het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het bachelorexamen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, WHW) (B). | To provide students with opportunities to take one or more components of the Bachelor's program before they have passed the relevant program's propaedeutic phase (Article 7.30, paragraph 3, of the WHW) (P). |
| i. | het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, WHW) (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). |
| j. | nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, WHW juncto artikel 7.1, zesde lid, OER Ba BR en AR /artikel 6.1, zesde 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 6, of the PER Ba BR and AR/Article 6.1, paragraph 6, PER Ma) (P). |
| k. | het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, WHW) (B). | To request information from examiners regarding the policy they have followed (Article 7.12c of the WHW) (P). |
| l. | het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, WHW) (T). | To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW) (T). |
| m. | het beoordelen van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3j, WHW) (B) en artikel 3.8 OER Ba BR en AR/ artikel 3.9 OER Ma. | To assess electives (Article 7.3j of the WHW) (P) and Article 3.8 PER Ba BR and AR/Article 3.9 PER Ma. |
| n. | het 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 | To determine that not every examination needs to be completed successfully to allow for the determination that the final examination has been successfully completed, under conditions set |

lid, tweede volzin, van de WHW en artikel 4.2 van dit reglement) (B).

by the Examination Committee (Article 7.12b, paragraph 3, second sentence of the WHW and Article 4.2 of these regulations) (P).

2. *Algemeen Bachelor en Master*

General Bachelor's and Master's

- a.** 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, achtste lid, juncto artikel 3.6, derde lid, OER Ba AR en artikel 3.6 OER Ma) (B).
- b.** het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid, het toetsplan van de opleiding en het toetsrooster (T).
- c.** het adviseren over de inhoud van het examenprogramma (T).
- d.** het adviseren over de OER van de opleiding (T).
- e.** 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).
- f.** het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinerator in verband met de aanpassing van een bekendgemaakt eindcijfer in de gevallen waarin die consequenties heeft voor het behalen van de graad dan wel het bindend studieadvies (artikel 6.8, negende lid, OER Ba BR en AR en artikel 5.7, achtste lid, OER Ma) (B).
- g.** het vaststellen van een judicium (artikel 7.5, OER Ba juncto artikel 9.2, lid 2, Ba BR en AR, artikel 6.4 van de OER Ma) (T).

- 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 8, in conjunction with Article 3.6, paragraph 3, Ba AR and Article 3.6, PER Ma) (P).
- To give advice on the (Departmental) Assessment Policy, the testing plan of the degree program and the exam schedule (T).
- To give advice on program of examinations content (T).
- To give advice on the PER of the degree program (T).
- 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).
- To advise the examiner in particular cases in connection with the correction of an already announced final grade in cases where this has consequences for attaining the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (Article 6.8, paragraph 9, PER Ba BR and AR and Article 5.7, paragraph 8, PER Ma) (P).
- To determine a Latin honor (judicium) (Article 7.5, PER juncto Article 9.2, paragraph 2, Ba BR en AR, Article and 6.4, PER Ma) (T).

- | | | |
|-----------|--|--|
| h. | het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde onderwijseenheden (artikel 7.11, vijfde lid, van de WHW) (B). | To issue statements regarding study components passed (Article 7.11, paragraph 5, of the WHW (P). |
| i. | het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen artikel 9.2, eerste lid, OER Ba BR en AR (voor alle studenten), alsmede de volgtijdelijkheid (waaronder ook het bachelor eindproject) en vorm zoals bedoeld in artikel 9.2, tweede lid, OER Ba BR en AR op verzoek van de student/artikel 8.2, eerste lid, OER Ma) (B) (voor alle studenten), alsmede de volgtijdelijkheid en vorm zoals bedoeld in artikel 8.2, tweede lid, OER Ma. | To change the form of examination in exceptional cases Article 9.2, paragraph 1, PER Ba BR and AR, (for all students), as well as sequencing (including the bachelor's final project) and form as referred to in Article 9.2, paragraph 2, PER Ba BR and AR at the request of the student/ Article 8.2, paragraph 1, PER Ma (P) (for all students), as well as the sequencing and form as referred to in Article 8.2, paragraph 2, PER Ma. |
| j. | het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 9.2, tweede lid, OER Ba BR en 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 and AR and Article 5.2, paragraph 4, PER Ma) (P). |
| k. | het adviseren ten aanzien van toelating tot de promotie zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop) (B). | To advise on admission to doctoral studies without a Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes) (P). |
| l. | het voeren van overleg met andere examencommissies en het faculteitsbestuur(T). | To consult with other Examination Committees and the Department Board(T). |
| m. | het verlenen van goedkeuring om onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen (artikel 7.34, eerste lid, onder b, van de WHW) (B). | To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components (Article 7.34, paragraph 1, sub b, of the WHW (P). |
| n. | het verlenen van goedkeuring voor een door de student samengesteld diplomeringprogramma 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, | 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, |

	bijlage 4, onder 4, OER Ba AR en bijlage 5, artikel 1, vierde en vijfde lid en artikel 2, derde en vierde lid, OER Ma).	Appendix 4, under 4, PER Ba AR, and Appendix 5, Article 1, paragraphs 4 and 5, and Article 2, paragraphs 3 and 4, 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).	To impose 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).
q.	het adviseren over wijzigingen in coversheet tentamens, presentiekaartje tentamens en het tentamenevaluatieformulier (B).	To advise on alterations to the cover sheet of exams, attendance card for exams, and the exam evaluation form (B).
3.	<i>Met betrekking tot de Bacheloropleiding:</i>	<i>With regard to Bachelor's programs:</i>
a.	het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 8.5, 8.6, en 8.7 van de OER Ba BR en AR) (B)	To issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 8.5, 8.6 and 8.7 of the PER Ba BR and AR) (P).
b.	het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 8.5, zesde lid onder a t/m e, bijlage 4, onder zeven en acht, en artikel 8.6, tweede lid van de OER Ba BR en AR (B).	To establish the standard for the binding recommendation, in accordance with Article 8.5, paragraph 6 a to e, Appendix 4, under 7 and 8, and Article 8.6, paragraph 2 of the PER Ba BR and AR (P).
c.	het toepassen van de extra mogelijkheid tot afronding tentamen in het kader van de 'harde knip' (art 6.2, OER Ba BR en AR)(T).	To apply the additional option to complete an exam in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (Article 6.2, PER Ba BR and AR) (T).

- | | | |
|-----------|--|--|
| d. | het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (art 4.4.a van dit reglement) (B). | To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (Article 4.4.a of these regulations) (P). |
| e. | het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen (BR)/tussentijds assessment moment (AR)/eindtoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de examencommissie, zie bijlage 2 (B). | To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during mid-term tests (BR)/mid-term assessment moments (AR)/final tests within study components of Bachelor's programs in accordance with Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Committee, see Appendix 2 (P). |
| f. | het verlenen van ontheffing van de verplichting tot het behalen van de ITEC-onderwijseenheid Engineering for Society (artikel 3.7, vijfde lid, OER Ba AR (B). | Granting an exemption from the requirement to pass the ITEC study component Engineering for Society (Article 3.7, paragraph 5, PER Ba AR (B). |
| g. | het verlenen van toestemming voor het volgen van meer dan 20 studiepunten per kwartiel (artikel 5.1, eerste lid, OER Ba BR en AR)(B). | granting permission to take more than 20 credits per quarter (Article 5.1, paragraph 1, PER Ba BR and AR)(B). |
| h. | nadere besluiten van de examencommissie, waarbij bijzondere omstandigheden zich kunnen voordoen, zijn vastgelegd in de artikelen 6.4 lid 3, 4 en 7 (deelname tentamens) en 6.8 lid 5 (beoordeling praktische oefening) OER Ba BR en AR. | further decisions of the examination committee, in which special circumstances can occur, are recorded in Articles 6.4, paragraphs 3, 4 and 7 (participation in exams) and Article 6.8, paragraph 5 (assessment of a practical exercise) PER Ba BR and AR. |
| i. | het verlenen van goedkeuring indien de student het examenprogramma inhoudelijk wil aanpassen (artikel 3.7, tweede lid, OER Ba BR en AR) (B) | To grant permission if the student wishes to alter the contents of the program of examinations (Article 3.7, paragraph 2, PER Ba BR and AR) (P). |

- | | | |
|----|--|--|
| j. | het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject (B) | To approve the proposals for the Bachelor's final project (P). |
| k. | het geven van advies over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder punt 3 van de Richtlijn Bachelor College en artikel 1.1, vierde lid, van de OER Ba BR (T), punt 18 van de Richtlijn Bachelor College AR en artikel 1.1, zevende lid juncto, bijlage 3 van de OER Ba AR. | To provide advice concerning the nomination of a pilot project, as referred to under point 3 of the Bachelor College Guideline and Article 1.1, paragraph 4, of the PER for Ba BR (T), point 18 of the Directive Bachelor College AR and Article 1.1, paragraph 7 in conjunction with Appendix 3 of the PER Ba AR. |
| l. | voor de competentiegerichte opleidingen geldt dat stages of uitwisselingsprogramma's als keuzeonderwijseenheden alleen na goedkeuring van de examencommissie kunnen worden opgenomen in het examenprogramma /PDP. | for the competency-centered programs, traineeships or exchange programs will only be included in the program of examinations/PDP as electives after approval from the Examination Committee. |
| 4. | <i>Met betrekking tot de Masteropleiding:</i> | <i>With regard to Master's programs:</i> |
| a. | het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3) (B). | To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Appendix 3) (P). |
| b. | het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 2, artikel 4, OER Ma) (B). | To make the 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 een stage of een internationale ervaring van minimaal 15 studiepunten (bijlage 1, onder j, OER Ma) (B) | To approve the content of a traineeship or international experience of a minimum of 15 credits (Appendix 1, under j, PER Ma) (P). |

- | | | |
|----|--|--|
| e. | het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject (art 4.4.b en bijlage 9b van dit reglement) (B). | To approve proposals for the Master's graduation project (Article 4.4.b and Appendix 9b of these regulations) (P). |
| f. | het geven van advies over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder 'slotbepalingen' van de Richtlijn Graduate School en artikel 1.1, vierde lid, juncto bijlage 6, 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 4, juncto Appendix 6 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. | The officer 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 in een door de secretaris bij te houden register examinatoren. | The appointments referred to in the previous paragraph are made each academic year for each study component and are entered in a register of examiners that is kept by the secretary. |
| 3. | De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen. | The examiners shall provide the Examination Committee with requested information. |
| 4. | De examencommissie van de opleiding die de student volgt, is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van studenten die voor die opleiding zijn ingeschreven. Dit betekent dat een examiner van een onderwijseenheid die door een andere opleiding wordt verzorgd, de beslissingen van de examencommissie, van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven, dient op te volgen. | The Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled, 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 in which the student is enrolled. |

- | | | |
|----|---|--|
| 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 de geldende Regeling Centrale Tentamenafname, tenzij de examencommissie van de penvoerende opleiding heeft besloten dat bepaalde hulpmiddelen nimmer mogen worden gebruikt. | An examiner decides which resources may be used during the exam for the study component for which the examiner is responsible and must record this on the front cover of the exam, in accordance with the applicable Central Examinations Regulations, unless the Examination Committee of the coordinating degree program has decided that certain resources are excluded from use. |
| 6. | De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van het borgen van de deskundigheid van de examinatoren. | The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Committees include among other things an account of activities to ensure the expertise of examiners. |

Art. 1.5 Werkwijze van de examencommissie

Working method of the Examination Committee

- | | | |
|----|--|---|
| 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. | 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. |
| 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. Verzoeken die incompleet | 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. Incomplete requests are only considered in an |

zijn worden pas in een examenvergadering behandeld wanneer de ontbrekende stukken door de student zijn aangeleverd.

examination committee meeting once the missing documents have been delivered by the student.

3. De examencommissie heeft de volgende taken gemandateerd:

The Examination Committee has mandated the following tasks:

- gemandateerde taken van de examencommissie zijn opgenomen in een door de examencommissie ingesteld mandatenregister

- an overview of mandated tasks is administrated in a register of mandates set by the examination committee.

De volgende commissies zijn onderdeel van de examencommissie:

The following committees are part of the Examination Committee:

- Commissie dagelijkse werkzaamheden (DB), bestaande uit de voorzitter en de secretaris, eventueel aangevuld met een extra daartoe aangewezen lid van de examencommissie die indien nodig de voorzitter vervangt. Op verzoek wordt het DB ondersteund door de studieadviseurs en de beleidsmedewerker.
- De Studie Programma Commissie (SPC), bestaande uit ten minste twee leden van de examencommissie en de secretaris, ondersteund door de studieadviseurs.

- Daily Activities Committee (DB), consisting of the chair and the secretary, possibly supplemented by an additional member of the examination committee appointed for that purpose who can, in case needed, substitute the chair. When requested the DB will be supported by the academic advisors and the policy advisor.
- Study Program Committee (SPC), consisting of at least two members of the Examination Committee and the secretary, supported by the academic advisors.

4. De examencommissie heeft de volgende commissies ingesteld:

The Examination Committee has established the following committees:

- een toetsingscommissie, die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van tentamens en toetsing van onderwijsenheden. 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. De toetsingscommissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder de medewerker

- 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. The assessment committee consists of at least three

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.

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.

- 5.** De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.

The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee.
- 6.** De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.

The meetings of the Examination Committee are not public.
- 7.** Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.

Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.
- 8.** De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van aanwezige stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.

The Examination Committee decides by a simple majority of votes of those present. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.
- 9.** De examencommissie beslist binnen de reactietermijn, maar kan onder mededeling daarvan aan de student de beslistermijn opschorten met een redelijke termijn.

The Examination Committee shall reach a decision within the response time, but can delay the decision by a reasonable period of time, having informed the student.
- 10.** De examencommissie geeft genomen beslissingen terstond schriftelijk door aan in ieder geval de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de betreffende student en eventueel aan de betreffende docent.

The Examination Committee in any case reports its decisions immediately and in writing to the student administration of the program concerned and to the student in question and, if necessary, to the teacher concerned.
- 11.** Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, dan neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht (artikel 7.12b, vierde lid, WHW).

If a student submits a request or a complaint to an Examination Committee involving an examiner who is a member of that Examination Committee, then the examiner in question shall take no part in the deliberations on the request or complaint (Article 7.12b, paragraph 4, of the WHW).

12. Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de studentendecaan, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen of de Adviescommissie Examens Masteropleidingen.

When stipulated by the PER, the Examination Committee shall consult with the academic advisor, the student counsellor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Advisory Committee on Bachelor's Programs Examinations (AEB) and Advisory Committee on Master's Programs Examinations (AEM).

H 2 NADERE REGELS

ADDITIONAL RULES

Art. 2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens¹

Safeguarding the quality of examinations and final examinations¹

1. De examencommissie heeft als wettelijke taak de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Zij zal aan deze taak proactief en reactief invulling 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.

The Examination Committee has the legal duty to 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.

2. De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of

a) voor iedere onderwijseenheid een toetsplan (BR)/assessmentplan (AR) beschikbaar is dat voldoet aan de

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

a) an assessment plan (BR and AR) is in place for each study component that meets the requirements of the departmental

¹ Zie het geldende Toetskader TU/e. See the applicable TU/e Assessment Framework.

- | | |
|---|--|
| gestelde eisen in het facultair Toetsbeleid en of dit plan tijdig bekend is gemaakt aan studenten; | Assessment Policy, and whether the plan has been published for students, |
| b) bij de constructie van iedere toets en van ieder antwoordmodel meerdere docenten zijn betrokken; | b) multiple teachers were involved in the construction of each test and each response model, |
| c) de toets wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie; | c) tests are checked, before they are administered, in terms of validity, reliability and transparency, |
| d) nagekeken wordt door middel van de vastgestelde procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden; | d) tests are graded according to the determined procedure in which differences between assessors are kept to a minimum, |
| e) de beoordelaars het antwoordmodel strikt gebruiken; | e) assessors adhere strictly to the response model, |
| f) naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model (eventueel) aangepast is of aangepast zou moeten worden; | f) on the basis of the initial experiences with the response model, the model has been or should be amended, |
| g) bij het afnemen van een mondelinge eindtoets twee examinatoren dan wel een examiner en een materiedeskundige aanwezig zijn (zie artikel 6.3, tweede lid, OER Ba BR en AR/artikel 5.2, tweede lid, OER Ma); | g) two examiners or an examiner and a subject specialist are present during a final oral test (see Article 6.3, paragraph 2, PER Ba BR and AR/Article 5.2, paragraph 2, PER Ma); |
| h) te controleren of de nakijktermijnen van tentamens worden nageleefd en zo nee, hoe vaak niet; | h) to check whether the grading deadline for examinations are being complied with, and if not how often, |
| i) bacheloreindprojecten en mastertheses op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware dan wel door de afstudeerbegeleider bij vertrouwelijke verslagen; | i) bachelor's final projects and master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software or, in case of confidential reports, by the graduation supervisor, |
| j) er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken; | j) submitted work contains plagiarism, |

- | | |
|--|--|
| <p>k) iedere twee jaar of de kwaliteit van de eindbeoordeling van de bacheloreindprojectverslagen en masterafstudeerverslagen en adequaat is.</p> | <p>k) biannually, the quality of the final assessment of bachelor's final project reports and master's graduation reports is adequate.</p> |
| <p>3. De examencommissies houden toezicht op de uitvoering van de beoordeling van de masterafstudeerverslagen en instrumenten en procedures om dit te doen.</p> | <p>the Examination Committees supervise the execution of the assessment of the Master's theses, and the instruments and procedures to accomplish this.</p> |
| <p>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.</p> | <p>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.</p> |
| <p>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.</p> | <p>The Examination Committee discusses the results of examinations, in part within the framework of the applicable assessment policy. The Committee shall, whenever it deems this necessary, perform further investigation and request the Program Director to take corrective measures.</p> |
| <p>6. De examencommissie kan slagingspercentages van tussentoetsen (tussentijdse assessmentmomenten) en eindtoetsen onderzoeken.</p> | <p>The Examination Committee can investigate the pass rates of mid-term tests (mid-term assessment moments) and final tests.</p> |
| <p>7. Voor de examencommissie ligt het in de rede nader onderzoek te doen bij slagingspercentages van onderwijseenheden beneden de 60% en boven de 90%.</p> | <p>It is reasonable for the Examination Committee to further investigate all study components with pass rates below 60% and above 90%.</p> |

8. Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het faculteitsbestuur en/of de examiner.
9. Bij het Bachelor Eindproject wordt aan de eerste examiner een tweede materiedeskundige toegevoegd. Deze tweede materiedeskundige wordt voor de vaststelling van de beoordeling gevraagd het eindverslag te lezen en te beoordelen.

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

A second subject specialist is added to the first examiner for the Bachelor's final project. This second subject specialist is asked to read and assess the final report to determine the assessment.

Art. 2.2 Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens

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.
2. De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van:
- a) de tentamenevaluaties die door surveillanten na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;
 - b) de evaluaties door de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.

Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations

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.

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

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

3. Studenten kunnen in de functie van Teaching Assistants² onder de verantwoordelijkheid van de betreffende examiner 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 als volgt 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 examiner;
- e) mogen niet worden ingezet bij onderwijseenheden die ze zelf volgen;
- f) zijn niet inzetbaar bij onderwijseenheden die ze nog niet gehaald hebben en die verplicht onderdeel van het examenprogramma zijn waarvoor ze zelf staan ingeschreven.

In the position of Teaching Assistants², 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
- e) may not be deployed in study components that they are taking themselves
- f) may not be deployed in study components that have not yet obtained and that are a compulsory part of the program of examinations for which they are enrolled.

² 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.

- | | |
|---|---|
| <p>g) inzet in digitale systemen (zoals Cirrus en Canvas) blijft beperkt tot de relevante TA-rol, en daaraan verbonden rechten;</p> <p>h) kunnen slechts worden ingezet na ondertekening van een contract met daarin de rechten en plichten van de student en de universiteit;</p> <p>i) die staan ingeschreven als bachelorstudent zijn voor correctietaken slechts inzetbaar voor onderwijseenheden binnen een bacheloropleiding en/of een premasterprogramma (met inachtneming van bovenstaande beperkingen);</p> <p>j) die staan ingeschreven als masterstudent zijn voor correctietaken inzetbaar voor alle onderwijseenheden (met inachtneming van bovenstaande beperkingen);</p> | <p>g) deployment in digital systems (such as Cirrus and Canvas) is limited to the relevant TA role, and associated rights,</p> <p>h) can only be deployed after signing a contract containing the rights and obligations of the student and the university,</p> <p>i) enrolled as bachelor's students can only be deployed for correction tasks of study components in a bachelor's program and/or pre-master's program (subject to the above restrictions),</p> <p>j) Enrolled as master's students can be deployed for correction tasks for all study components (subject to the above restrictions),</p> |
|---|---|

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 begeleiding of toetsing van een master thesis of bachelor end project

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

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 bachelor- respectievelijk het vrije masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 respectievelijk 120 studiepunten.
3. De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere examenprogramma.
4. Procedurele regels zijn opgenomen in de OER (artikel 3.8 Ba OER BR/AR en artikel 3.9 Ma OER).

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 than 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 bachelor's or master's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 or 120 credits respectively.
- The Examination Committee shall only approve a flexible degree program if the content is essentially in agreement with the learning objectives of the regular program of examinations.
- Procedural regulations are set down in the PER (Article 3.8 Ba PER BR/AR and Article 3.9 Ma PER).

Art. 2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling³

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 3.9, eerste lid, OER Ba BR en AR en artikel 3.10, eerste lid, OER Ma).
2. De vrijgestelde onderwijseenheid, zoals bedoeld in het vorige lid, wordt niet vervangen door een andere onderwijseenheid en blijft bij het toekennen van een judicium, zoals bedoeld in artikel 7.5, OER Ba BR en AR, en artikel 6.4, OER Ma, buiten beschouwing.
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, vijfde lid, OER Ma).
4. Het overgenomen cijfer, zoals bedoeld in het vorige lid, telt mee bij een eventuele toekenning van een judicium zoals bedoeld in artikel 7.5, OER Ba BR en AR en artikel 6.4, OER Ma.
5. Een student die een verzoek om vrijstelling indient bij de examencommissie levert de volgende informatie aan:

Rules relating to granting exemptions³

- 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 3.9, paragraph 1 PER Ba BR and AR and Article 3.10, paragraph 1, PER Ma).
- 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.
- 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 5, PER 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.
- A student who requests an exemption through the Examination Committee must submit the following information:

³ Gebaseerd op o.a. het advies van de AEB/AEM van 23 februari 2017. Based on the advice of the AEB/AEM, among others, of February 23, 2017.

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

Op verzoek van de Examencommissie

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

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

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

7. De geldigheidsduur van een verleende vrijstelling is zes jaar.

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

At the request of the Examination Committee

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

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

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

The validity of an exemption granted is six years.

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

1. Vrijstellingen worden in beginsel alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma.

2. Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de Bachelor- en/of de Masteropleiding worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.

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 examiner een aanvullende opdracht/toets af te nemen.

4. De maximale omvang van verleende vrijstellingen is zodanig dat het nog uit te voeren studieprogramma van een bacheloropleiding minimaal 90 studiepunten bedraagt en van een masteropleiding minimaal 60 studiepunten bedraagt.

Art. 2.5 Keuzeonderwijseenheden

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

Further agreements in connection with the awarding of an exemption

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

The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of the Bachelor's and/or Master's degree program.

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 examiner to provide an additional assignment or administer an additional test.

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.

Elective study components

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

- an overview of the intended complete elective space

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

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

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

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

Art.2.6 Regels in verband met het in uitzonderlijke gevallen toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de bacheloropleiding (buiten de toepassing van de extra mogelijkheid tot afronding tentamen om ('de harde knip')) en de masteropleiding

Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam in exceptional cases outside of the application of the additional opportunity to complete an exam within the Bachelor's program (Bachelor-before-Master rule) and the Master's Degree Programs

1.

- a) de student heeft de afgelopen twaalf maanden serieus deelgenomen aan de eindtoetsen/tentamens van de bewuste onderwijseenheid. De examencommissie overlegt hierover met de examiner, en
- b) er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het bachelor- of masterprogramma, en

the student has seriously participated in the final tests/exams of the study component in question in the past twelve months. The examination committee shall consult the examiner on this matter, and

a maximum of two study components are incomplete in the Bachelor's program or Master's Degree Program, and

- c) het bacheloreindproject is afgerond, dan wel de masterthesis is afgerond, en
- d) de eerstvolgende reguliere tentamen- of eindtoetsmogelijkheid vindt over minimaal veertien onderwijsweken plaats, en er is geen reguliere poging gepland tijdens of vlak na afronding van het bachelor eindproject of gedurende het graduation project in de master, en
- e) per onderwijseenheid wordt slechts eenmaal per studiejaar een verzoek om een extra tentamenmogelijkheid gehonoreerd, en
- f) de extra tentamenmogelijkheid is uitvoerbaar. Hiervoor overlegt de examencommissie met de examiner en indien nodig de examencommissie van de faculteit die verantwoordelijk is voor de onderwijseenheid.

the bachelor's final project has been completed, the master's thesis had been completed, and

the next opportunity to take the regular exam or final test will be in at least fourteen teaching weeks and there is no regular attempt planned during or just after that completion of the bachelor's final project or during or just after the graduation project in the master, and

only once per academic year will a request for a retake be granted per study component, and

the retake can be executed. The examination committee consults the examiner on this and if necessary the examination committee of the department responsible for the study component.

2. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van de in het eerste lid genoemde voorwaarden onder a tot en met e afwijken.

In exceptional cases, the examination board may derogate from the conditions stated under a through e in the first paragraph.

Art. 2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine

Regulations in connection with granting a quarantined exam

1. Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een beroep doen op de zogenaamde 'quarantaineregeling', waardoor de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen. De student dient dit verzoek uiterlijk drie weken voor het begin van de eindtoetsen- dan wel tentamenperiode in bij de secretaris van de examencommissie.

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 this request to the secretary of 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.
Art. 2.8	Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma	Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program
	De student kan de examencommissie verzoeken maximaal 15 studiepunten aan master onderwijseenheden toe te voegen aan het reguliere schakelprogramma (bijlage 2, artikel 2, zesde lid, OER Ma).	Students can request the examination committee to add a maximum of 15 credits of Master's study components to the regular pre-Master's program (Appendix 2, Article 2, paragraph 6, PER Ma).
Art. 2.9	Regels in verband met het in uitzonderlijke gevallen afleggen van een tentamen buiten de TU/e	Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e
	Op verzoek van een reguliere student kan de examencommissie eenmalig toestaan, zoals bedoeld in bijlage 4, dat een tentamen dat onderdeel uitmaakt van het examenprogramma, dat voor de tweede keer of vaker wordt afgelegd (ook wel extra tentamenmogelijkheid) en samenvalt met een internationale ervaring in het kader van de TU/e opleiding aan een van de internationale universiteiten waarmee afspraken zijn gemaakt, in het buitenland wordt afgelegd. De student dient dit verzoek uiterlijk drie weken voor aanvang van de eindtoetsen- dan wel	At the request of a regular student, the examination committee can permit , on one occasion, as referred to in Appendix 4, that an exam that is part of the program of examinations may be taken abroad for a second or further time (a so-called additional exam opportunity) that coincides with an international experience as part of the TU/e degree program at one of the international partner universities with which agreements have been made. The students submits this request to the secretary to the examination committee three weeks before the start of the final tests or examination period

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.

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 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 over 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.

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.

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 behavior 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, waaronder in ieder geval wordt verstaan:**

- 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 (digitale) identificatie
- eigen (digitale) identificatie uitleent aan een andere student.

b. **tijdens toetsing bronnen en/of hulpmiddelen, die niet als geoorloofd worden aangemerkt door de examiner, zoals mobiele telefoon, smartwatch 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, smartwatch en/of andere communicatie, storage en/of display devices liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding
- (poging tot) gebruik van bronnen en hulpmiddelen die niet als geoorloofd worden aangemerkt door de examiner,

The following are examples of fraud:

committing identity fraud, which in any case is understood to be:

- 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 (digital) proof of identity;
- when a student lends personal (digital) proof of identity to someone else.

during an assessment, using (or having access to) resources and/or aids that have not been designated as allowed by the examiner, such as a mobile telephone, smartwatch 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, smartwatch and/or any other communication, storage and/or display devices on your desk or on your person
- using, or attempting to use, resources and aids that have not been designated as allowed by the examiner, such as

zoals kunstmatige intelligentie tools, mobiele telefoon, smartwatch en/of andere communicatie, opslag- of weergaveapparatuur

artificial intelligence tools, mobile telephone, smartwatch and/or other communication, storage and/or display devices

- ander beschreven of bedrukt papier voorhanden hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven
- de tentamenzaal verlaten, zoals voor toiletbezoek, zonder toestemming of begeleiding
- (bewust gelegenheid bieden tot) spieken (op welke manier dan ook)

- 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
- (consciously offering the opportunity for) cheating (in any form)

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

gaining unauthorized access (outside of time and location, etc.) or stealing (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:

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

- 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

- 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

- (poging tot) gebruik van bronnen en hulpmiddelen die als ongeoorloofd zijn aangemerkt door de examiner, zoals bijvoorbeeld kunstmatige intelligentie tools en/of andere communicatie, opslag- of weergaveapparatuur

- using, or attempting to use, resources and aids that have been designated as unauthorized by the examiner such as for example artificial intelligence tools and/or other communication, storage and/or display devices

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

- het zich toe-eigenen van materiaal, gegevens of ideeën, inclusief die van een ander, zonder volledige en correcte bronvermelding. 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 deze 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 producten of onderdelen ervan voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding
- het gebruiken dan wel overnemen zonder bronvermelding van uitwerkingen van opdrachten, die via een openbare bron zijn gedeeld met het doel, de wetenschap en/of de verwachting dat dit geheel of gedeeltelijk kan worden

Committing plagiarism: plagiarism is a specific type of fraud. In these regulations, plagiarism in any case is taken to mean:

- appropriating (published) materials, data or ideas of others 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 products or parts thereof that have been submitted before (or are similar) 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

- | | | |
|------------------|---|---|
| <p>f.</p> | <p>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.</p> | <p>in the capacity of a student assistant, facilitating or being complicit to committing of fraud, as referred to in Article 3.1 of these regulations.</p> |
| <p>g.</p> | <p>bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden in ieder geval de volgende aspecten door de examencommissie in de overwegingen meegenomen:</p> <ul style="list-style-type: none">- frequentie van de fraude: herhaalde fraude- of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden- of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude- of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van master- of bachelorprojecten- of er sprake is van geheel plagiaat (wanneer werk of ideeën inclusief dat/die van een ander, als eigen werk worden gepresenteerd)- of recidive van alle vormen van fraude- of er sprake is geweest van een zeer uitzonderlijk geval van fraude | <p>when ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects shall in any case be considered by the examination committee:</p> <ul style="list-style-type: none">- the frequency of the fraud: repeated fraud- whether the fraud was deliberate- whether a form of identity fraud was involved- whether fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, master's or bachelor's projects- whether the fraud was 'complete' plagiarism (if the work or ideas of other are presented as one's own work)- whether there are repeated offenses of all forms of fraud- whether there is a very exceptional form of fraud |

Art. 3.2 Medeplichtigheid

1. In geval van fraude, kunnen behalve de dader(s) 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 de andere auteurs aangerekend tenzij de andere student(en) aannemelijk maakt (maken) dat een en ander niet aan hem/hen aan te rekenen is (zijn). 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 onderzoeken op plagiaat en – indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden.

Complicity

In case 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 an author of a joint paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit unless the other student(s) make(s) a plausible case that they are not to blame. In such a case it is possible to apply different sanctions to different group members.

Plagiarism detection

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

Art. 3.4 Bevoegdheden examencommissie

- 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 bedoelt in dit artikel. Bij het opleggen van een sanctie maakt zij gebruik van de sanctieladder (zie bijlage 5), waarin de maximale straffen voor diverse 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.

Art. 3.5 Procedure

- 1.** Indien, o.a. voorafgaand aan, tijdens, direct of kort na het toetsmoment, 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. Het is

Powers of the Examination Committee

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.

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. It is possible that if the examiner suspects fraud an

mogelijk dat de examiner bij een vermoeden van fraude een onderzoek instelt naar de kennis en kunde van de student om vast te kunnen stellen dat hetgeen werd getoetst eigen werk van de student is. ⁴De 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 procesverbaal van de examiner/surveillant te voegen.
4. Het procesverbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de examiner aan de examencommissie gezonden van de opleiding waar de student is ingeschreven, alsmede, indien van toepassing, naar de examencommissie van de opleiding waartoe de onderwijseenheid, waarin tentamen werd afgelegd, behoort.
5. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, doet indien nodig nader feitelijk onderzoek, zoals

inquiry is started into the knowledge and ability of the student to assess whether the work assessed was indeed done by the student⁴. 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 also 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 program to which the study component for which the examination in question was administered belongs, as soon as possible, together with the student's written comments, if provided.

The examination committee of the degree program in which the student is enrolled shall carry out a fact-finding study if necessary,

⁴ Zie ECLI:NL:RVS:2023:2874

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)

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).
7. Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.
8. 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.
9. Wanneer fraude door de examencommissie aannemelijk wordt geacht, neemt zij een gemotiveerd besluit, met inachtneming van de sanctieladder.

H 4 TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN

Art. 4.1 Vragen en opgaven

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.

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)

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)

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.

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

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

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.

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

- 2.** Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:
- a.** Uiterlijk één maand voor het tentamen/de eindtoets is de precieze inhoud van de tentamen/eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken.
 - b.** Bij de afname van een tentamen wordt gebruikt gemaakt van een 'voorblad tentamens' (zie de Regeling Centrale Tentamenafname).

Guidelines and instructions for content:

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

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

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

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

Procedural guidelines and instructions:

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

When an exam is administered, use is made of a cover sheet for exams (see the Central Examination Regulations).

- | | | |
|-----------|---|---|
| c. | De tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toetsmoment 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. Indien een eindtoets/tentamen door één docent wordt opgesteld, dient de eindtoets/het tentamen door een andere docent of TA gecontroleerd te worden. | Each final test/examination shall be compiled by at least two teachers. If a final test/exam is compiled by one teacher, the final test/exam must be checked by another teacher or TA. |
| e. | Voor het aanleveren, beveiligen en bewaren van tentamenopgaven en ingeleverde tentamens is 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. |
| 3. | <p>Controlerende richtlijnen en aanwijzingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld. - Nadere controlerende aanwijzingen en richtlijnen zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid. | <p>Guidelines and instructions for supervision</p> <ul style="list-style-type: none"> - The examination committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by an assessment expert. - Further supervisory directions and guidelines are set forth in the departmental assessment policy. |
| 4. | Orde tijdens tentamens | Order during examinations |

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

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

Art. 4.2 Voorwaarden examen

Examination conditions

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. Deze voorwaarden luiden:

These conditions are as follows:

- de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door het (de) tentamen(s) getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn.
- de student heeft blijk gegeven van andere kennis en/of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.

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

Art. 4.3 Stageregeling

Traineeship regulations

Bij het doen van een stage is een stageregeling zoals die is opgenomen in bijlage 8a van toepassing. Voor de beoordeling van de stage is een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de stagedocent dient te worden ingevuld (zie bijlage 8b).

For traineeships traineeship regulations apply that are set down in Appendix 8a. A form has been determined by the examination committee for the assessment of the traineeship that must be completed by the traineeship supervisor (see Appendix 8b).

Art. 4.4a Goedkeuring examenprogramma in de bacheloropleiding

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

Zie artikel 3.7 van de OER Ba BR en AR

See Article 3.7 of the PER Ba BR and AR

Art. 4.4b Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding

- Het wordt de student aanbevolen halverwege de opleiding, ongeveer na het behalen van 40 à 50 studiepunten, een examenprogramma ter goedkeuring aan de examencommissie voor te leggen.
- Dit examenprogramma dient te voldoen aan de vereisten, zoals beschreven in artikel 3.6 van de OER Masteropleidingen.

Art. 4.5 Afstudeerregeling

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

Art. 4.6 Examen

De student die wenst af te studeren 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 uitslagen van schriftelijke tentamens gemaakt

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

- Students are recommended to submit a program of examinations for approval by the examination committee halfway through their study program after attaining around 40 to 50 credits.
- This program of examinations must meet the requirements described in Article 3.6 of the PER for master's programs.

Graduation regulations

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

For the Master's final graduation project, the departmental graduation regulations recorded in Appendix 9b are applicable to all students who commence the graduation project on or after September 1, 2020. In the case of a joint graduation project for a double diploma, the stipulations in the PER for master's programs apply.

Final examination

The student who wishes to graduate 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 their degree on the date of examination meeting. For results of written exams

in de interim-periode geldt dat deze drie dagen voor de examenzitting geregistreerd dienen te zijn.

H 5 SLOTBEPALINGEN

Art. 5.1 Beroep CBE

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

Art. 5.2 Klacht over een examiner

- 1.** Een student kan over een examiner een klacht indienen via de website zoals aangegeven in het vorige artikel.
- 2.** Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds eenzelfde klacht is ingediend en afgehandeld, dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan.
- 3.** Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen.
- 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.

completed during the interim period, these must be registered three days prior to the examination meeting.

FINAL PROVISIONS

Appeals to the CBE

No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against the decision made by the examination committee or the examiners, based on these Regulations of the Examination Committee, with the Examination Appeals Board (CBE) as referred to in Article 7.60 of the WHW. The written appeal should be submitted to the relevant department via the following link: [Complaints and disputes \(tue.nl\)](https://klachtenen geschillen.tue.nl)

Complaint against an examiner

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

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

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

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.

Art. 5.4 **Jaarverslag**

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan het faculteitsbestuur en de secretaris van de AEB-AEM stuurt. De afdeling Teachers Support and Quality Assurance van de dienst ESA brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur.

Art. 5.5 **Inwerkingtreding**

Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2024.

Aldus vastgesteld door de examencommissie Electrical Engineering op 28 augustus 2024.

Amendments to the regulations

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

Annual report

The examination committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Department Board and the Secretary of the AEB-AEM in the established format. The Teacher Support and Quality Assurance division at ESA shall issue a report to the Executive Board, based on the annual reports.

Effective date

These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2024.

Adopted by the examination committee for Electrical Engineering on August 28, 2024.

BIJLAGEN

Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie 2024-2025

Profiel TU/e Examiner⁵

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/e⁶

Een examiner is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid aan de TU/e en die 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 2024-2025

TU/e Examiner Profile⁵

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/e⁶

An examiner is an official who is responsible for an individual study component at the TU/e and has been appointed by the examination committee of the coordinating department/degree program to assess students by organizing examinations on the study component and to determine their result.

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

⁶ Wanneer een onderwijseenheid die onderdeel is van het examenprogramma door een andere faculteit of universiteit wordt verzorgd, worden 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 Regulations of 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)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 over zaken die de door de examiner verzorgde onderwijseenheid aangaan - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 on matters concerning the study component provided by the examiner - work together in a collegial manner with all involved persons while performing their duties as an examiner - adjust the activities based on self-reflection, feedback, criticism or changes in the educational vision |
|--|--|

Procedure voor aanwijzing examinatoren⁷

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

Procedure for the appointment of examiners⁷

- The examination committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component

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

- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator. De examencommissie hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

Alle wetenschappelijke stafmedewerkers, hieronder te verstaan universitair docent (UD), universitair hoofddocent (UHD) en hoogleraar (HL), die verantwoordelijk zijn voor een onderwijseenheid, en

- in het bezit zijn van een BKO-certificaat of
- de module 'Toetsing' van DPO/Teach hebben afgerond,

zijn examenbevoegd voor de onderwijseenheid.

Afwijkingen en uitzonderingen op voorgaande worden apart beoordeeld door de examencommissie waarbij advies kan worden gevraagd aan de opleidingsdirecteur.

- De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel, de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examinator.

The Examination Committee must determine whether an employee meets the profile of an examiner or not. The Examination Committee uses the following principles in this regard:

All academic staff members, i.e., assistant professor (UD), associate professor (UHD), and professor (HL), who are responsible for a study component , and

- are in possession of a UTQ (BKO) certificate, or
- completed the module 'Assessment' of DPO/Teach

are authorized examiner of the study component.

Deviations and exceptions to the previous will be assessed by the Examination Committee, where an advice from the program director can be requested.

- The examination committee may deprive an employee of their authority to organize examinations and no longer appoint them 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 2024-2025

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 Ba BR) kunnen persoonlijke omstandigheden melden, waarmee rekening gehouden dient te worden.

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

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

Vaststelling persoonlijke omstandigheden

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

Procedure

Appendix 2 to Article 1.3.3, paragraph e, of the Regulations of the Examination Committee 2024-2025

Agreements relating to valid absences from mid-term tests (BR) mid-term assessment moments (AR) or final tests (BR) 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 Ba BR) may report personal circumstances for doing so that must be taken into account.

In any case the following personal circumstances must be recognized:

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

Determining extenuating personal circumstances

To what extent there are valid extenuating personal circumstances is determined by the examination committee.

Procedure

⁸ 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 overleggen⁹.
- 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 a 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 necessary⁹.
- 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 teacher 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 teacher shall provide the student with an opportunity to complete the mid-term test (BR)/mid-term assessment moment (AR) (or an alternative assessment)

⁹ 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 onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets (BR)/het tussentijds assessmentmoment (AR) af te kunnen leggen.

- 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, tussentijdsassessment moment (AR) 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 teacher 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.

The secretary to the examination committee informs the teacher involved and records the decision in OSIRIS.

Any student who has been absent for a mid-term test, mid-term assessment moment (AR) 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 2024-2025

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 2024-2025

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 2024-2025

Procedure in verband met het afleggen van een extra tentamenmogelijkheid 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 2024-2025

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 uses 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 examencommissie besluit of de toetsafname in het buitenland kan worden toegestaan.

Wanneer de student het tentamen in het buitenland mag afleggen, dient de student 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 examinerator doen?

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

Een telefoonnummer opgeven van de examinerator waarmee een buitenlands contactpersoon contact kan opnemen.

If these three conditions can be met, the student has to send a request by email to the secretary of the examination committee. The secretary must receive the email at least fifteen working days before the start of the exam period. The examination committee decides whether the exam can be taken abroad.

If the student is permitted to take the exam abroad, 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 examiner have to do?

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

Provide a phone number which the foreign contact can use in order to contact the examiner.

Bijlage 5 bij artikel 3.4, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2024-2025

Sanctieladder

	Categorie						
	7	6	5	4	3	2	1
Sanctie ¹⁰							
Officiële waarschuwing	x	x	x	x	x	x	X
Ongeldig verklaren tussentoets (Ba BR)/ tussentijds assessmentmoment (Ba AR)/component (ma) <u>wel</u> extra tentamenmogelijkheid /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 2024-2025

Sanction Ladder

	Category						
	7	6	5	4	3	2	1
Sanction ¹⁰							
Official Warning	x	x	x	x	x	x	x
Invalidation of mid-term test/component (Ba BR)/interim assessment moment (Ba AR)/component (Ma), <u>but</u> retake/replacement assignment if present	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		

¹⁰ Oplegging leidt tot administratie in het dossier van de student. Imposition 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						

Toelichting sanctieladder TU/e:

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						

Explanation sanction ladder TU/e :

Categorie	<u>Niet limitatieve opsomming van overtredingen</u>	Category	<u>Non-exhaustive list of offences</u>
categorie 1 (onregelmatigheid)	<ul style="list-style-type: none"> - onbewust gelegenheid bieden tot spieken/ fraude - niet houden aan regels van de regeling centrale tentamenafname zoals inleveren gemaakt werk, toiletbezoek, gebruik ander papier dan verstrekt door TU/e en het op onjuiste wijze beëindigen of afsluiten van een (STEP-)toets of (STEP-)toets maken zonder (STEP-)stick - ongeoorloofde aanwezigheid van communicatie- en opnameapparatuur of enige andere mediadragende apparatuur en niet toegestane hulpmiddelen tijdens tentamens (zie ook Regeling Centrale Tentamenafname) - (medeplichtigheid aan) het overtreden van afspraken over samenwerking bij een 	category 1 (irregularity)	<ul style="list-style-type: none"> - unconsciously offering the opportunity to cheat/commit fraud - not adhering to the rules of the Central Examinations Regulation, such as handing in made work, visiting the toilet and using paper other than that provided by TU/e and the incorrect termination or closing of a (STEP) test or taking a (STEP) test without a (STEP) stick. - unauthorized presence of communication and recording equipment or any other media-carrying equipment and unauthorized aids during examinations (see central examination regulations) - (complicity in) violating agreements on cooperation in a course through ignorance and/or carelessness

	<p>onderwijseenheid door onwetendheid en/of slordigheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - medeplichtigheid aan fraude/plagiaat door onwetendheid en/of slordigheid - 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 - onregelmatigheid in de vorm van ontbrekende/foutieve bronvermelding door slordigheid/onzorgvuldigheid (individueel of in groepsverband) 		<ul style="list-style-type: none"> - complicity in fraud/plagiarism through ignorance and/or carelessness - violating the agreements for a course regarding collaboration without plagiarism in the form of consciously presenting other person's texts/ code/ as one's own work. - irregularity in the form of missing/error in the reference due to carelessness/ negligence (individually or as a group)
categorie 2	<ul style="list-style-type: none"> - Recidive categorie 1: herhaaldelijk slordig en incorrect gedrag dat neigt naar fraude 	category 2	<ul style="list-style-type: none"> - Recidivism category 1: repeated careless and incorrect behavior tending towards fraud
categorie 3	<ul style="list-style-type: none"> - bewust gelegenheid bieden tot spieken - bewuste medeplichtigheid aan fraude - medewerking verlenen aan identiteitsfraude bij 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 - Meewerken aan identiteitsfraude door uitlenen identificatie, inloggegevens, vervalsen handtekening voor aanwezigheidsregistratie, e.d. 	category 3	<ul style="list-style-type: none"> - deliberate offering of option to cheat - deliberate complicity in fraud - enabling identity fraud during a course/assignment by providing work of their own to others with the aim, the knowledge or the expectation that this will be submitted by those others as their own work for assessment. - Cooperating in identity fraud by lending out identification, login details, forging signatures for attendance registration, etc.
categorie 4	<ul style="list-style-type: none"> - (poging) tot gebruik van andere hulpmiddelen dan aangegeven op het voorblad - spieken (elke vorm) 	category 4	<ul style="list-style-type: none"> - (attempted) use of aids other than those indicated on the cover sheet - fraud (any kind)

	<ul style="list-style-type: none"> - tijdens het tentamen contact hebben met iemand anders dan met surveillant/materiedeskundige - recidive categorie 3 		<ul style="list-style-type: none"> - contacting someone during the examination other than with the proctor/subject expert - recidivism of category 3
<p>categorie 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten als eigen werk (individueel of in groepsverband) - identiteitsfraude door gebruik van andermans (digitale) identiteit tijdens tentamen (identificatie , inloggegevens e.d.) - identiteitsfraude door bewust ter beoordeling indienen van andermans werk (tekst, code) als eigen werk - 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. - zich op ongeoorloofde manier toegang verschaffen tot (onderdelen) van een digitaal toetsplatform of toetsnetwerk - vervreemding van (onderdelen van een (digitale) toets(en/tentamen(s) en usbsticks - bij correctietaken fingeren/vervalsen antwoorden/ manipuleren scores etc. - ter beschikking stellen aan anderen van (op ongeoorloofde wijze verkregen) materiaal zoals toetsen, uitwerkingen, antwoordmodellen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door anderen geheel of gedeeltelijk kan 	<p>category 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - plagiarism in the form of consciously presenting other people's texts as their own work (individually or in groups) - identity fraud through the use of someone else's (digital) identity during examinations (identification, login details, etc.) - identity fraud by deliberately submitting someone else's work (text, code) for assessment as their own work - using or copying texts, data or ideas without full and proper acknowledgement of the source, which were not written/produced by the student. This also applies to text generated by artificial intelligence - gaining unauthorized access to (parts of) a digital testing platform or testing network - theft of (parts of) a (digital) test(s) and usb stick(s) - in case of correction tasks, making up/ falsifying answers, manipulating scores, etc. - making available to others material obtained in an unauthorized manner, such as tests, elaborations, response models with the aim, knowledge or expectation that this can be entirely or partly used by

	<p>worden gebruikt en ter beoordeling kan worden ingeleverd als eigen werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - fraude tijdens inzage afgelegd tentamen - plagiaat in de vorm van integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband) - fingeren/vervalsen onderzoeksdata - plagiaat in de vorm van verhulling integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband) - recidive categorie 4 		<p>others for assessment and submitted as one's own work.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fraud during the viewing of an examination - plagiarism in the form of the integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group) - making up/falsifying research data - plagiarism in the form of concealment of integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group). - recidivism category 4
<p>categorie 6 (ernstige fraude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - recidive categorie 5 - frequentie van de fraude: herhaalde fraude. - en/of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden. - en/of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude. - en/of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van master- of bachelorprojecten. - en/of er sprake is van 'geheel' plagiaat. - en/of er sprake is geweest van een zeer uitzonderlijk geval van fraude. - en/of recidive van: 	<p>category 6 (serious fraud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - recidivism of category 5 - frequency of the fraud: repeated fraud. - and/or the fraud was intentional. - and/or there is some form of identity fraud. - and/or there is falsification or fabrication of research data in, for example, research projects, reports of projects, or reports of master's or bachelor's projects. - and/or there has been "complete" plagiarism. - and/or there has been a very exceptional case of fraud. - and/or recidivism of:

	<ul style="list-style-type: none"> * fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten * fraude tijdens inzage. * identiteitsfraude. * geheel plagiaat. 		<ul style="list-style-type: none"> * fraud by falsifying or fabricating research data in, for example, research projects, reports of projects, master's or bachelor's projects - * fraud during inspection. - * identity fraud. - * total plagiarism.
<p>categorie 7 (ernstige fraude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elke vorm van ernstige fraude en recidive daarvan afhankelijk van de omstandigheden 	<p>category 7 (serious fraud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - any form of serious fraud and its recurrence, depending on the circumstances

Bijlage 6 bij artikel 3.5, zesde lid, van het reglement van de examencommissie 2024-2025

Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijsseenheden.

Door de invoering van het Bachelor College en de Graduate School zijn er meerdere opleiding overstijgende onderwijsseenheden geïntroduceerd, zoals de basisonderwijsseenheden, de USE onderwijsseenheden\ITEC programma en keuzeonderwijsseenheden. Indien bij dergelijke onderwijsseenheden 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 onderwijsseenheid 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 onderwijsseenheid, 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 2024-2025

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 2024-2025

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) en de 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 2024-2025

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

- | | | |
|-----|---|--|
| 5. | De directeur bedrijfsvoering organiseert als onderdeel van het feitelijk onderzoek een hoorzitting en hoort de student en eventueel andere betrokkenen, zoals bijvoorbeeld de docent van de onderwijsseenheid waarbij is gefraudeerd en diegene die de vermeende fraude heeft geconstateerd. | As part of the factual investigation, the Managing Director organizes a hearing and hears the student and any other parties involved, such as, for example, the teacher of the study component in which the fraud was committed and the person who discovered the alleged fraud. |
| 6. | Wanneer de ad hoc commissie tot de conclusie komt dat het aannemelijk is dat de student-assistent fraude heeft gepleegd of 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 faculteitsoverstijgende 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 2024-2025

STAGEREGELING

Artikel 1 Voorwaarden

De stage is een onderzoeks- of ontwerpopdracht gerelateerd aan een elektrotechnisch onderwerp. De stage heeft een omvang van 15 studiepunten en wordt begeleid door een lid van de vaste staf van het Department of Electrical Engineering.

Stages kunnen binnen de faculteit (intern) uitgevoerd worden, buiten de faculteit (extern), of als een combinatie deels intern en deels extern. Een stage is tevens mogelijkheid om internationale of industriële ervaring op te doen.

Een stage vindt plaats bij één van de negen capaciteitsgroepen binnen de faculteit. Aanbevolen wordt om de stage niet in dezelfde capaciteitsgroep uit te voeren als waar het afstudeerwerk plaats vindt. De inhoud van de stage dient te verschillen van de inhoud van het afstudeerwerk. Mogelijk gaan verplichtingen voor laboratoriumtrainingen vooraf aan de uitvoering van een stage.

Artikel 2 Vereisten

Er zijn geen vereisten om een stage aan te vangen behalve dat de stage vooraf dient te gaan aan en afgerond dient te zijn voor aanvang van het afstudeerwerk. De stagebegeleider kan echter eisen stellen aan voorkennis voor specifieke stageopdrachten.

Artikel 3 Duur van de stage

De reguliere duur van een stage voor MSc studenten is 420 uur, corresponderend met 15 studiepunten.

Appendix 8a to Article 4.3 of the regulations of the Examination Committee 2024-2025

TRAINEESHIP PROCEDURE

Article 1 Conditions

The traineeship is a 15-credit research or design project on a topic related to Electrical Engineering, supervised by a staff member of the department of Electrical Engineering.

The traineeship may be carried out within the department (internal), outside the department (external), or as a combination. The traineeship is viewed as an opportunity for an international and industrial experience.

A traineeship is chosen within one of the nine research groups of Electrical Engineering. It is encouraged to do the traineeship in another research group as you have chosen for your specialization. The contents of the traineeship should differ from the graduation project. A traineeship may be preceded by lab trainings on equipment safety and emergency protocols.

Article 2 Prerequisites

There are no starting criteria or entrance requirements for the traineeship (i.e. there are no requirements for completing courses), except that the traineeship should be completed before the start of the graduation project. The EE supervisor may, however, require specific pre-knowledge before a traineeship can be started.

Article 3 Duration

The regular duration of the traineeship for master EE students is 420 hours which translates into 10.5 weeks fulltime. This corresponds to 15 EC.

Een stage kan verlengd worden met een additionele 5 studiepunten uit de keuzeruimte, corresponderend met 140 uur (3,5 voltijds weken) extra tijd. De verlenging en de verlengde stage dient georganiseerd en vastgelegd te zijn voor aanvang van de stage volgens de reguliere procedure voor goedkeuring van onderwijseenheden in het examenprogramma. Zie artikel 8 van deze bijlage voor de procedure om stages te registreren.

Artikel 4 Begeleiding

Een stage wordt begeleid door een universitair docent, universitair hoofddocent of (deel- of voltijds) hoogleraar verbonden aan het Department EE, of iemand die daartoe door de examencommissie expliciet is benoemd. Voor (deels) externe stages is een externe begeleider belast met de dagelijkse supervisie van de student. Een externe begeleider is daartoe gekwalificeerd met minimaal een MSc graad in de technische wetenschappen. De EE begeleider is te allen tijde formeel verantwoordelijk voor de stage. De student dient zelf een begeleider binnen de faculteit te vinden.

Artikel 5 Verlenging

Indien persoonlijke of project gerelateerde omstandigheden aanleiding geven tot uitstel van de einddatum van de stage, dan dient dit gemeld en besproken te worden met de begeleiders. Verlengingen van een stage, of uitstel van de einddatum buiten de termijn van 1 maand behoeven goedkeuring van de examencommissie.

Artikel 6 Regelingen voor HBO studenten

Stages voor studenten met een HBO achtergrond hebben een omvang van 10 studiepunten. HBO studenten kunnen uitsluitend een interne stage doen binnen een van de capaciteitsgroepen van de faculteit. HBO studenten komen niet in aanmerking voor externe of verlengde stages.

The traineeship can be extended with an additional 5 EC from the elective space resulting in 140 additional hours (3.5 weeks fulltime). The extension must be arranged and approved before the start of the traineeship following the regular procedure for approval of courses in your examination portfolio. See Article 8 for the registration procedure.

Article 4 Supervision

A traineeship is supervised by an assistant, associate or full/part-time professor affiliated at the EE Department, or anyone explicitly appointed by the Examination Committee. For a (partially) external traineeship, an external supervisor is needed for daily supervision. An external supervisor should minimally hold an MSc degree in the technical science domains. The EE supervisor remains formally responsible for the traineeship. Students need to find an EE supervisor for their traineeship themselves.

Article 5 Extensions

If there are circumstances (personal or project-related) for which students need to postpone the end date of the traineeship, this should be discussed and arranged with the EE supervisor and, if applicable, the external supervisor. Extensions or delays of the traineeship beyond 1 month require approval by the Examination Committee.

Article 6 Regulations for HBO-graduates

HBO-graduates do a traineeship of 10 credits. HBO-graduates have to do the traineeship internally within one of the research groups; they are not allowed to carry out the traineeship outside the department or abroad. Furthermore, HBO-graduates are not allowed to extend the traineeship.

Artikel 7 Vinden van een stage

Openstaande stageprojecten worden gepubliceerd op het online platform Master Marketplace of via de webpagina's van de capaciteitsgroepen.

Studenten die een stage willen uitvoeren in een specifiek bedrijf, kunnen het bedrijf om onderzoekscontacten vragen met de faculteit EE of stafleden zoeken met contacten binnen dat bedrijf.

De "International Office" kan hulp bieden met het vinden van buitenlandse stages, of informatie verstrekken over internationale partneruniversiteiten, onderzoeksinstituten of bedrijven waar EE studenten in het verleden stages hebben uitgevoerd.

Artikel 8 Registratie van de stage

Voor aanvang van de stage dienen studenten een reguliere (5I015) of verlengde (5I005) stage te registreren in zowel OSIRIS als via een webformulier:

- **Registratie in Osiris**

Voor registratie van de stage in Osiris:

- De vakcode voor een reguliere stage is 5I05 (15 studiepunten), voor HBO studenten is de vakcode 5I010 voor een reguliere stage.
- De optionele verlenging van de stage heeft vakcode 5I005 (5 studiepunten). De verlenging dient geregeld en goedgekeurd te worden door de examencommissie via vermelding in het examendossier van de student voorafgaand aan het begin van de stage.
- Master studenten met een HBO-bachelor als vooropleiding kunnen geen aanspraak maken op een verlengde stage.

Article 7 Finding a traineeship

Traineeship projects are posted in the Master Marketplace online platform or at the websites of the research groups.

If students wish to find a traineeship in a specific company, they can ask the company for existing research contacts with the EE department or ask staff members within the department to use their contacts.

The International Office of the EE Department can help to find a traineeship project abroad or inform about international partner universities, research institutes or companies where EE students have been in the past.

Article 8 Traineeship registration

To start a traineeship, students need to register for the traineeship (5I015) and the optional traineeship extension (5I005) in both OSIRIS *and* the traineeship registration webform.

- **Osiris registration**

To register for the traineeship in OSIRIS:

- The regular traineeship registration code is 5I05 (15 EC), for HBO-graduates the traineeship registration code is 5I010.
- The optional traineeship extension code is 5I005 (5 EC). The choice of extension must be arranged and approved by the Examination Committee in the student's examination portfolio before the start of your traineeship.
- Students of the master's program with a HBO-bachelors may not extend their traineeship.

- **Webformulier stageregistratie**

Studenten dienen hun stage eveneens te registreren door het indienen van het webformulier stageregistratie. Over alle details in het formulier dient overeenstemming te zijn tussen student en begeleider alvorens het formulier wordt ingediend. Een ingediend webformulier stageregistratie wordt toegestuurd aan de begeleider, het secretariaat van de capaciteitsgroep waar de stage wordt uitgevoerd, en CSA-EE die het formulier op correctheid controleert. Bij incorrecte formulieren wordt de studente geïnformeerd door de begeleider of door CSA EE. Studenten kunnen gevraagd worden het webformulier opnieuw in te dienen.

Artikel 9 Bedrijfscontracten

Voor stages die (deels) worden uitgevoerd bij een bedrijf kan het bedrijf verzoeken om een contract of stageovereenkomst te tekenen met regels ten aanzien van betalingen, verzekeringen, werktijden, juridische voorwaarden, intellectueel eigendom en vertrouwelijkheid. Bedrijven kunnen daartoe eigen contracten opstellen of gebruik maken of gebruik maken van een model stage overeenkomst van de TU/e. Een contract kan een overeenkomst zijn tussen drie of twee partijen. Studenten dienen deze contracten te laten verifiëren door hun begeleider(s) en door CSA EE. In het geval van contracten tussen drie partijen dient het contract namens de TU/e ondertekend te worden door de directeur bedrijfsvoering van de Department EE.

Artikel 10 Niet EU/EEA studenten: de NUFFIC stageovereenkomst

Voor niet-EU/EEA studenten die een stage in een bedrijf in Nederland uitvoeren is een additionele overeenkomst (de Nuffic- stageregeling) verplicht. De Nederlandse wet vereist dat kopieën van de overeenkomst worden bewaard door zowel degene die de stage aanbiedt als de TU/e. Meer informatie is beschikbaar op de "Study in

- **Traineeship registration webform**

Students must also register for the traineeship through the traineeship registration webform. All details in the registration form need to be agreed between student and EE supervisor before filling out and submitting the webform. A submitted traineeship registration webform will be sent to the student's EE supervisor, the secretary of the research group and the CSA EE who will check whether your registration is correct. If anything is incorrect, students will be notified by either their EE supervisor or by CSA EE. Students may be asked to resubmit the registration webform.

Article 9 Company contracts

For traineeships that are (partially) carried out with a company, companies may ask to sign company contracts stating rules and regulations on payment/allowance, insurance, working hours, legal information, intellectual property or confidentiality. Companies can use their own company contracts, or use the TU/e's model workplace contract. The contract can be a tripartite contract or a bipartite. Students need to have these contracts verified by their supervisors and by CSA EE. In case of a tripartite contract, the contract may only be signed on behalf of TU/e by the managing director of the EE department. Supervisors should not sign the company contract.

Article 10 Non-EU/EEA students: NUFFIC training agreement

For non-EU/EEA-students who do a traineeship in a company in the Netherlands, an additional agreement (the NUFFIC training agreement) is mandatory. Dutch law requires that copies of the agreement are kept by both the traineeship provider and TU/e. You can find more information at the Study in Holland-website. The NUFFIC training

Holland” website. Overeenkomsten onder de NUFFIC stageregeling dienen ondertekend te worden door de directeur bedrijfsvoering van het Department of EE. De digitale of geprinte overeenkomst dient ingeleverd te worden via het International Office EE of bij Flux 0.124.

Artikel 11 Eindproducten van de stage

Aan het eind van de stage dient een stageverslag en dient een presentatie en een verdediging van het werk plaats te vinden.

- **Stageverslag**

Aan het eind van de stage dient een stageverslag ingeleverd te worden bij de stagebegeleider, de externe begeleider (als daar sprake van is), en bij het secretariaat van de capaciteitsgroep. De student overlegt met de begeleiders over hoeveel dagen voor de presentatie en de verdediging van het werk het definitieve stageverslag ingeleverd dient te worden.

De stagebegeleider controleert het stageverslag op mogelijke fraude en plagiaat met gebruik van specifieke detectie software. Als digitale controle op fraude niet mogelijk is om technische of vertrouwelijkheidsredenen, dan controleert de stagebegeleider de authenticiteit van het rapport. Bij vermoedens van fraude of plagiaat, meldt de stagebegeleider dit bij de examencommissie. In dat geval worden presentatie en verdediging van het werk uitgesteld.

- **Presentatie en verdediging**

Aan het eind van de stage en nadat het stageverslag is ingeleverd, dient een presentatie over en een verdediging van het stagewerk plaats te vinden in aanwezigheid van in ieder geval de stagebegeleider en (indien van toepassing) de externe begeleider(s). Presentatie en verdediging zijn publiek, andere

agreement should be signed by the managing director of the Department of Electrical Engineering. A digital or printed version of the NUFFIC training agreement needs to be handed in via the International Office EE or at Flux 0.124.

Article 11 Deliverables of the traineeship

After the traineeship is finished, it is mandatory to hand in a traineeship report and give a presentation and defense on the topic.

- **Report**

At the end of the traineeship, it is mandatory to hand in a traineeship report to the EE supervisor, the external supervisor (if applicable) and the secretary of the research group. The student discusses with the EE supervisor and, if applicable, the external supervisor how many days before the presentation and defense the internship report is delivered.

The EE supervisor will check the internship report for fraud and plagiarism using the designated software. In case such a test is impossible for technical or confidentiality reasons, the EE supervisor verifies the authenticity of the internship report. In case fraud or plagiarism is suspected, a fraud case will be initiated by the EE supervisor at the Examination Committee EE. In this case, the presentation and defense will be postponed.

- **Presentation and defense**

After finishing the internship and handing in the internship report, a presentation and defense must be given on the internship project for at least the EE supervisor and, if applicable, the external supervisor. The presentation and defense are public, other people involved in the internship

betrokkenen bij het stageproject mogen aanwezig zijn. De presentatie duurt 20 minuten.

Artikel 12 Beoordeling

Beoordeling van de stage dient plaats te vinden na afloop van de periode die het equivalent is van de vastgestelde omvang van de stage, of van de omvang van de verlengde stage, zoals gedefinieerd in artikel 3 van deze bijlage.

Het inleveren van een stageverslag en het houden van een stagepresentatie en verdediging zijn onderdeel van de stage van de master.

De EE stagebegeleider beoordeelt de stage en maakt daartoe gebruik van het stage-beoordelingsformulier (bijlage 8b). De beoordeling vindt plaats op grond van de aspecten specialistische kennis, onderzoeks- en ontwerpvaardigheden, uitvoering van het project, stageverslag, presentatie en verdediging. Academische schrijfvaardigheid en presentatievaardigheid van wetenschappelijke informatie worden als professionele vaardigheden meegewogen in de beoordeling.

Studenten behalen de stage als het eindcijfer bij de beoordeling een 6 of hoger is en als ieder beoordelingsaspect tenminste een 5.0 als deelcijfer heeft. Het uitvoeringsaspect van de stage kan niet herkanst worden en wordt beschouwd als een speciale categorie met een eenmalige beoordeling. Met een onvoldoende beoordeling van de stage kan de EE stagebegeleider zoeken naar additionele deelopdrachten om een cijfer te verbeteren. Indien dat niet mogelijk is, of nogmaals onvoldoende beoordeeld wordt, dient de stage opnieuw uitgevoerd te worden of een nieuwe stageproject gezocht te worden.

De stagebegeleider (of het groepssecretariaat van de stagebegeleider) stuurt het ingevulde stageformulier per email naar CSA EE waar het eindcijfer wordt verwerkt in OSIRIS.

project and guests are welcome to join. The presentation should be 20 minutes.

Article 12 Assessment

Assessment of the traineeship must take place after the end of the period that is the equivalent to the set size of the regular duration of the traineeship or the regular duration of the extended traineeship as defined in Article 3.

The submission of a traineeship report and giving a presentation and defense on the traineeship are an integral part of the Master's traineeship.

The EE supervisor assesses and grades the internship using the assessment form traineeship EE (see Appendix 8b). Categories for assessment are: specialization, research and design, execution of the project, the report, the presentation and the defense. The professional skills on academic writing and presenting scientific information are integrated in the traineeship assessment.

Students pass the traineeship if the final grade is 6 or higher. In addition, each category need to have a sub-grade larger or equal than a 5.0 to pass the internship. The executional part of the traineeship is a non-retakeable component and will be regarded as a special case for which the assessment can only be taken once. With a failing grade on the traineeship, the EE supervisor can first seek for a remedial assignment to improve the grade. If this is not possible, or if this also results in a failing grade, students need to re-do the traineeship or search for a different traineeship project.

The EE supervisor (or the group secretary of the EE supervisor) is responsible for sending the assessment form traineeship EE by e-mail to CSA EE. The final grade will be processed in OSIRIS.

Artikel 13 Vertrouwelijkheid

Voor stages die in samenwerking met een bedrijf worden uitgevoerd kan het stagerapport een vertrouwelijke status krijgen of kunnen de resultaten voortvloeiend uit de stage een embargo krijgen voor publicatie. Bedrijven dienen embargo's op onderzoeksresultaten minimaal twee weken voor het inleveren van het stagerapport kenbaar te maken bij de stagebegeleider. Een embargo op publicatie van onderzoeksresultaten kan

- een periode van maximum twee jaar, of
- een periode van twee-tot-vijf jaar

Een embargo van maximaal twee jaar kan worden opgelegd op initiatief van het bedrijf. In dat geval is toestemming of goedkeuring van de TU/e of de examencommissie niet nodig. Een embargo van twee-tot-vijf jaar dient goedgekeurd te worden door de decaan EE en vereist een schriftelijke motivatie van het bedrijf.

- Indien een twee-tot-vijf jaar embargo niet goedgekeurd kan worden kan dat leiden tot beëindiging van het stageproject als dat project in een vroeg stadium van uitvoering verkeert.
- Indien een twee-tot-vijf jaar embargo niet goedgekeurd kan worden, zal er worden gezocht naar mogelijkheden om de stage te beëindigen in overleg met decaan EE, bedrijf, stagebegeleider en student.

Article 13 Confidentiality

For traineeships carried out in collaboration with a company, the traineeship report may receive the status of a confidential report or the dissemination of results of the traineeship may be subject to an embargo on its publication. Companies need to announce an embargo at least two weeks before the traineeship report is handed in with the supervisor. An embargo period can either be:

- a period of maximum two years, or
- a period of two-to-five years.

An embargo of maximum two years can be imposed by the company on their initiative. In that case, there is no need to send a request to EE (TU/e) for approval. An embargo of two-to-five years should be approved by the Dean EE and requires a substantiated request from the company in written.

- If a two-to-five years embargo cannot be approved, the traineeship project may be discontinued if the project is at an early phase.
- If a two-to-five years embargo cannot be approved, the intent will be to complete the traineeship under conditions that are carefully communicated between the Dean EE, the company, the EE supervisor and the student.

ASSESSMENT GUIDELINES OF MSC INTERNSHIP PROJECTS

Examination-Committee

Electrical Engineering

Eindhoven University of Technology

QUALITATIVE SCALE

Innovative

↑

Advanced

↑

Proficient

↑

Explicit

↑

Implicit

.

Grade 10

Useful novelties, top 2%

Grade 9

Positive surprises, top 5%

Grade 8

Nominal, all is as planned

Grade 7

Awareness

Grade 6

Knowledge existence

CATEGORIES

Specialization

Student-centered

Research and Design

Work-centered

Execution

Process-centered

Report

Documentation-centered

Presentation and Defense

Communication-centered

SPECIALIZATION

Main gradient:

Knowledgeable → Knowledgeable and aware → Knowledgeable, aware and able → Can use advanced knowledge and skills → Creates knowledge and techniques

Aspects:

- **Quality of literature review:** Recommended papers → Own collection of papers → Motivated collection → Extracted methods and trends → Classification
- **Level of specialized knowledge:** Practical understanding → Solid understanding → Apply and implement in a relevant way → Confront, justify work against state-of-the-art → Produce novel trade-offs and solutions
- **Disciplinary knowledge:** Facts and terminology → Facts, terminology, theories and basic skills → Application and analysis skills → Able to motivate all decisions → Able to create new links and theories
- **Ability to connect problem definition to research field or sub-questions:** Able to analyse the problem → Able to guess a solution → Able to consider conceptual alternatives → Abstraction and synthesis skills → Able to derive new abstract, conceptual relations

RESEARCH AND DESIGN

Main gradient:

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

Aspects:

- **Formulation of research questions:** Goals and a plan → Coherent plan, goals, approaches → Explicit problem definition, research question, research approach → Motivated approach and solid answer to the research question → Methodological creativity or innovations
- **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:** Recreates previous results → Self-made items → Improvements → Useful and motivated advancements → Proven novelties
- **Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:** Basic arguments → Basic checks → Critical considerations → Verification and validation → Criticism on own work and the state-of-the-art

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:** Detailed and frequent instructions needed → Weekly instructions needed → Guidance needed → Independent, little guidance → Fully independent
- **Commitment and dedication:** Basic work ethics → Professional attitude → Pro-active and positive attitude → Fully responsible → Inspiring leadership
- **Time planning:** Basic milestones achieved → Major goals and milestones achieved → Project goals and milestones achieved in time and pro-actively → Independent planning → Adaptive and smart planning
- **Effectiveness:** Results exist → Productive alignment → Conclusive alignment, coordination, communication → Most of the activities are meaningful → All activities are meaningful and optimal

REPORT

Main gradient:

Discusses the topic → Reports useful information → Organizes, interprets information → Clear, well-structured, succinct, accessible, complete → Convinces and sets an example

Aspects:

- **Readability of report:** Communicates main messages coherently → Understandable with effort → Easily readable → Pleasant and convincing story → Original, creative style
- **Problem formulation:** Main problems and goals can be extracted → Explicit problem definition, research questions and goals → Motivated problem definition, research questions and goals → Well structured and motivated problem definitions, research questions and research approach with illustrative examples → Quantified problems, questions and approach
- **Quality of content:** Results shown through visual materials → Text connects to visual material, which is relevant → Self-explanatory and connected figures, tables, equations with useful annotations and consistent style → Creative use of visual material → Original content, tutorial value
- **Structure and organization of report:** Coherent flow, including all basic structural elements → Meaningful title, abstract, and conclusions → All relevant structural elements, like title, abstract, introduction, literature, background theory, application/problem, approach/methodology, paper body, analysis, results, validation, conclusions and reference are properly presented and connected → Easily navigable content → Content-tailored organization

PRESENTATION AND DEFENSE

Main gradient:

Presents what is done → Presents what is done and why → Defends what is done and why, balanced, interactive → Confident, complete, well-structured, clear → Creative, convincing

Aspects:

- **Coverage of research outcomes:** Key elements are included → Explicit problems, research questions, and solutions → Illustrative examples, key trade-offs, and results → Effective coverage of all relevant aspects → Presentation adds value
- **Presentation skills:** Correct formulations and pace → Eye contact, non-verbal communication → Self-confidence and enthusiasm → Unique, captivating 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 in style, in activation and in material → Inspirational material, demonstration
- **Discussion skills:** Passive participation → Active participation → Interactive participation and leading the discussion → Organized and conclusive discussion → Instructive, insightful and creative discussion

Assessment form Internship EE

Version August 2024

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

This work has been checked against plagiarism:

Date:

Signature⁴:

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

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

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

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

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

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

Specialization – student centered:

Research and design – work centered:

Execution – process centered:

Report – documentation centered:

Extra training for academic writing skills is recommended.

Presentation and defense – communication centered:

Extra training for presentation skills is recommended.

Appendix 9a to Article 4.5, paragraph 1, of the regulations of the Examination Committee 2024-2025

GRADUATION PROCEDURE BACHELOR DEGREES

A. The Bachelor Final Project

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

Registration and schedule in curriculum

BEP assignments must be carried out during quarter 3 and 4 of the 3rd year with a kick-off session in week 8 of quarter 2 and a closing session in week 7 of quarter 4. The hours for this subject will be time-tabled.

Registration of the BEP (and the BEP Extension if applicable) is needed in OSIRIS. A regular BEP is 10 credits. A BEP extension is an additional 5 credits and makes an extended BEP with a total of 15 credits. For an extended BEP, the extension is either explicitly specified as an addition to the regular project, or as a longer project with a duration that matches 15 credits. In case of a BEP Extension, the way the extension is organized must be described separately, or should be clear in the project description.

In extraordinary cases and under strict conditions the BEP assignment can be carried out during quarter 1 and 2. This is only possible with permission of the academic advisor. Arrangements need to be discussed in time. (See independent project below).

If, due to personal or project related circumstances, the BEP assignment cannot be finalized in time, a motivated request for a time extension needs to be filed with the EC-EE. The examination committee will decide on the time extension after consulting the BEP coordinator.

Starting criteria

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

- the compulsory study components of the first year of the Bachelor's program and
- two elective study components as stated in the Program and Examination Regulations 2024-2025 for the Bachelor's program in Electrical Engineering.

BEP Marketplace

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

Independent projects

It is possible to arrange an independent project (within or outside the university) under a few strict conditions:

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

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

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

Assessment

The BEP is completed with a final paper and a presentation/discussion with a panel. The panel for the assessment of the BEP consists of

- A chair (voting member). The chair of the panel is assistant, associate or full professor, appointed by the EE Department, or anyone explicitly appointed by the EC.
- A vice-chair (voting member). The vice-chair of the panel is assistant, associate or full professor, appointed by the EE Department, or anyone explicitly appointed by the EC.
- The project supervisor (voting member). The project supervisor is assistant, associate, full- or parttime professor, appointed by the EE Department, or anyone explicitly appointed by the EC.
- A representative from ESA for assessing professional skills (advisory member).
- Possible other advisors involved in the project (advisory member).

The final grade includes an assessment of the professional skills and will be determined after the concluding panel session. The final grade is the mean value of five sub-grades on (i) specialization, (ii) research and design, (iii) execution of the project, (iv) report and (v) presentation and defense.

The final grade is rounded to half integers. The Professional Skills are part of the BEP assessment. The Professional Skills include one level 2 and all six level 3 skills such as presenting, reporting, and acquiring information.

Students pass the Bachelor's final project if the final grade is 6.0 or higher and the level 3 Professional Skills

B. Bachelor examination and diploma

Graduation formalities

1. Diploma application

In order to graduate, a registration in OSIRIS for an Examination Committee meeting is needed. The closing date for registration of graduations is at least four weeks before the Examination Committee meeting. The meeting schedule of the Examination Committee is published in the digital education guide. Registration for graduation always refers to the first upcoming session of the Examination Committee. The student is not present at the meeting of the Examination Committee.

2. Registration educational components in OSIRIS

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

All results (exams, BEP) should be known and registered in OSIRIS at least 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 BACHELOR END PROJECTS (BEP)

Examination-Committee

Electrical Engineering

Eindhoven University of Technology

QUALITATIVE SCALE

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

CATEGORIES

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

SPECIALIZATION

Main gradient:

Knowledgeable → Knowledgeable and aware → Knowledgeable, aware and able → Can use advanced knowledge and skills → Creates knowledge and techniques

Aspects:

- **Quality of literature review:** Recommended papers → Own collection of papers → Motivated collection → Extracted methods and trends → Classification
- **Level of specialized knowledge:** Practical understanding → Solid understanding → Apply and implement in a relevant way → Confront, justify work against state-of-the-art → Produce novel trade-offs and solutions
- **Disciplinary knowledge:** Facts and terminology → Facts, terminology, theories and basic skills → Application and analysis skills → Able to motivate all decisions → Able to create new links and theories
- **Ability to connect problem definition to research field or sub-questions:** Able to analyse the problem → Able to guess a solution → Able to consider conceptual alternatives → Abstraction and synthesis skills → Able to derive new abstract, conceptual relations

RESEARCH AND DESIGN

Main gradient:

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

Aspects:

- **Formulation of research questions:** Goals and a plan → Coherent plan, goals, approaches → Explicit problem definition, research question, research approach → Motivated approach and solid answer to the research question → Methodological creativity or innovations
- **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:** Recreates previous results → Self-made items → Improvements → Useful and motivated advancements → Proven novelties
- **Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:** Basic arguments → Basic checks → Critical considerations → Verification and validation → Criticism on own work and the state-of-the-art

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:** Detailed and frequent instructions needed → Weekly instructions needed → Guidance needed → Independent, little guidance → Fully independent
- **Commitment and dedication:** Basic work ethics → Professional attitude → Pro-active and positive attitude → Fully responsible → Inspiring leadership
- **Time planning:** Basic milestones achieved → Major goals and milestones achieved → Project goals and milestones achieved in time and pro-actively → Independent planning → Adaptive and smart planning
- **Effectiveness:** Results exist → Productive alignment → Conclusive alignment, coordination, communication → Most of the activities are meaningful → All activities are meaningful and optimal

REPORT

Main gradient:

Discusses the topic → Reports useful information → Organizes, interprets information → Clear, well-structured, succinct, accessible, complete → Convinces and sets an example

Aspects:

- **Readability of report:** Communicates main messages coherently → Understandable with effort → Easily readable → Pleasant and convincing story → Original, creative style
- **Problem formulation:** Main problems and goals can be extracted → Explicit problem definition, research questions and goals → Motivated problem definition, research questions and goals → Well structured and motivated problem definitions, research questions and research approach with illustrative examples → Quantified problems, questions and approach
- **Quality of content:** Results shown through visual materials → Text connects to visual material, which is relevant → Self-explanatory and connected figures, tables, equations with useful annotations and consistent style → Creative use of visual material → Original content, tutorial value
- **Structure and organization of report:** Coherent flow, including all basic structural elements → Meaningful title, abstract, and conclusions → All relevant structural elements, like title, abstract, introduction, literature, background theory, application/problem, approach/methodology, paper body, analysis, results, validation, conclusions and reference are properly presented and connected → Easily navigable content → Content-tailored organization

PRESENTATION AND DEFENSE

Main gradient:

Presents what is done → Presents what is done and why → Defends what is done and why, balanced, interactive → Confident, complete, well-structured, clear → Creative, convincing

Aspects:

- **Coverage of research outcomes:** Key elements are included → Explicit problems, research questions, and solutions → Illustrative examples, key trade-offs, and results → Effective coverage of all relevant aspects → Presentation adds value
- **Presentation skills:** Correct formulations and pace → Eye contact, non-verbal communication → Self-confidence and enthusiasm → Unique, captivating 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 in style, in activation and in material → Inspirational material, demonstration
- **Discussion skills:** Passive participation → Active participation → Interactive participation and leading the discussion → Organized and conclusive discussion → Instructive, insightful and creative discussion

Appendix 9b to Article 4.5, paragraph 2, of the regulations of the Examination Committee 2024-2025

GRADUATION PROCEDURE MASTERS DEGREE

For students who commenced the graduation project before August 31, 2024, the graduation procedure of the Regulations of the Examination Committee of Electrical Engineering of 2023-2024 applies.

A. The graduation project

Article 1 Starting criteria

Students can start a graduation project if:

1. a maximum of 10 EC of free electives is open
2. the remainder of the study program is completed, and
3. the study program has been approved by the Examination Committee.

Article 2 Duration

For students who started their master program EE in the academic year 2018-2019 or after that, the duration of the graduation project is 32 weeks fulltime. This corresponds to 45 EC.

For students who started their master program EE in the academic year 2017-2018 or before that, the duration of the graduation project is 28 weeks fulltime. This corresponds to 40 EC.

For SENSE students and for PIXNET, the duration of the graduation project is 32 weeks fulltime. This corresponds to 45 EC.

For students of an internal double diploma with a combined graduation project, the duration of the graduation project is 42 weeks. This corresponds to 60 EC.

On the graduation project registration webform students should clearly specify the start date and end date of their graduation project. When planning the graduation project, student and supervisor(s) should take holidays into account. Taking into account holidays, the actual duration of the graduation project should meet the criteria listed above. In case holidays are included in the duration of the project you must mention the holiday periods in the webform.

Graduation projects are typically done in fulltime. Doing a graduation project in parttime is possible.

Extensions of the end date of the graduation project should be made in written to the examination committee with a motivation given by the supervisor at least one month before the planned end date as stated in the graduation project registration form. Extensions can be allowed to a maximum of two months. Only in exceptional cases, the Examination Committee EE can allow to postpone the end date with more than two months.

Article 3 Supervision of graduation projects

Students have to find a supervisor for their graduation project. The graduation project can be supervised by an EE assistant professor, associate, a full or part-time professor, or anyone explicitly appointed by the Examination Committee.

Article 4 Finding a graduation project

Graduation projects are posted in the Master Marketplace online platform or at the websites of the research groups. In the Master Market Place platform, graduation projects are continuously updated throughout the year. Students can also directly contact EE staff members or mentors of a research group to indicate or

discuss possibilities for doing a graduation project in a specific research group. Research groups regularly present graduation opportunities in events and scheduled presentations.

Graduation projects can be (fully or partially) carried out at a company but are always supervised by an EE supervisor. A graduation project at a company should be of sufficient level for a master student, large enough for the minimal duration, and daily supervised by an external supervisor (in addition to the EE supervisor who is ultimately responsible for your graduation project).

Article 5 Registration of the graduation project

Students need to register for their graduation project with the consent of their supervisor. Registration for the graduation project must be arranged through OSIRIS and through a graduation project registration webform:

- **Osiris registration**

Students must register for the graduation project in OSIRIS. Check your study progress overview in OSIRIS to find the correct graduation project registration code for you.

- For students who started their master program EE in the academic year 2018-2019 or after that, the graduation project registration code is 5G045.
- For students who started their master program EE in the academic year 2017-2018 or before that, the graduation project registration code is 5G040.
- For SENSE students the graduation project registration code is 5G045.
- For PIXNET students the graduation project registration code is 5G045.
- For students of an internal double diploma the graduation project registration code is 5EEIDD30.

- **Graduation project registration form**

Students must also register for the graduation project through the graduation project registration webform. Details of the graduation project need to be discussed between student and EE supervisor before filling out and submitting the webform. Submitted graduation project registration webforms will be sent to the EE supervisor, the secretary of the research group and the CSA EE who will check whether registrations are correct. Incorrect registrations will result in notifications to the EE supervisor, student and group secretariats.

Article 6 Non-EU/EEA students: NUFFIC training agreement

Non-EU/EEA-students who do a graduation project in a company in the Netherlands, need a mandatory additional agreement (the NUFFIC training agreement). Dutch law requires that copies of the agreement are kept by both the graduation project provider and TU/e. You can find more information at the Study in Holland-website. The NUFFIC training agreement should be signed by the managing director of the Department of Electrical Engineering. Please hand in a digital or printed version of your NUFFIC training agreement via International Office EE or at Flux 0.124. A signed version of the agreement will be returned to you as soon as possible.

Article 7 Company contracts

For graduation projects that are (partially) carried out with a company, companies may ask to sign company contracts stating rules and regulations on payment/allowance, insurance, working hours, legal information, intellectual property or confidentiality. Company can use their own company contracts, or use the TU/e's model work place contract. The contract can be a tripartite contract or a bipartite. Students need to have the contracts verified by their supervisors and by CSA EE. In case of a tripartite contract, the contract may only be signed on behalf of TU/e by the managing director of the EE department. Supervisors should not sign the company contract.

Article 8 Graduation Committee

A graduation committee assesses and grades the graduation work.

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

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

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

The graduation committee needs to be defined by the supervisor, prior to the halfway presentation (see Article 9). Proposals for the composition of the graduation committee should be filed by the supervisor through a form [here](#). The secretary of the Examination Committee will verify the composition of the graduation committee.

Article 9 Organization and planning

Upon registration of the graduation project, a date is proposed for a *halfway presentation*. Prior to the halfway presentation, the supervisor makes a proposal for the members of the graduation committee (see Article 8). The proposal needs approval by the Examination Committee and the supervisor is informed on the validity of the composition of the graduation committee. The halfway presentation is a non-public event in which the student presents the status of the graduation project to the graduation committee by means of a presentation and a preliminary report. The student receives feedback on the status of the project by the members of the graduation committee. The halfway presentation is not an assessment.

Article 10 Finalizing the graduation project

The graduation project is concluded by writing a graduation report, by a presentation, a defense and by an assessment of the quality of the work. Graduation projects are concluded with an event in which the student presents the graduation project in a public presentation where at least the graduation committee is present. In addition, a non-public oral defense is scheduled in which the student is required to defend the work on questions by the graduation committee. The EE supervisor organizes the final presentation and defense and invites members of the graduation committee. The group secretary of the EE supervisor takes care of the public announcement of the final presentation. The EE supervisor or the group secretary of the EE supervisor, informs CSA EE about the date of the final presentation and defense. Final presentations are held on campus. In consultation with the supervisor and graduation committee the final presentation can also be organized hybrid or online. The final presentation is a public event.

- **Report requirements**

The graduation report should be between 8 to 12 pages long (conform to IEEE publications format, including references, excluding appendices), which describes the project and its results, and complies to the quality standards of scientific journals or peer-reviewed conference papers.

Students must use the mandatory title page for the graduation report. It is mandatory to add the TU/e logo to the title page of the graduation report.

At least 10 working days before the final presentation and defense, students must send the final version of the graduation report to the EE supervisor and CSA EE via email. The submission of the report need to be accompanied with a signed declaration of the *TU/e Code of Scientific Conduct* for the Master's thesis. If applicable, the report includes a public summary of the graduation report or a public version of the graduation report if a company imposes an embargo, see Article 12.

Once graduation reports have been handed in to the EE supervisor, no alterations of the graduation report are allowed. This includes not altering the graduation report after the final presentation and defense.

The EE supervisor tests graduation reports for fraud and plagiarism using the designated software before sharing the graduation report with the graduation committee. In cases where such a test is impossible for technical or confidentiality reasons, the EE supervisor must check the authenticity of the graduation report. In case fraud or plagiarism is suspected, a fraud case will be initiated by the EE supervisor by reporting the suspicion of fraud to the Examination Committee EE. In that case, the graduation committee will be informed by the EE supervisor and the final presentation and defense will be cancelled. The EE supervisor or the student shares the graduation report with the graduation committee and, if applicable, with the external supervisor(s). The EE supervisor organizes the final presentation and invites members of the graduation committee and, if applicable, external supervisor(s) to attend the final presentation. The group secretary of the EE supervisor takes care of the public announcement of final presentations.

- **Presentation requirements**

The final presentation takes half an hour, and includes the opportunity to ask questions from the audience. The graduation presentation is a public meeting which aims to present the personal contribution of the graduate to the recent development of the research area to scientific staff of the department and to other interested audience.

The graduation presentation is also intended as a means to assess the graduation student's presentation qualities by a department audience.

Article 11 Assessment

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

After the final assessment the chair of the graduation committee sends the assessment form to CSA EE.

Article 12 Confidentiality

In principle, graduation reports are public and Open Access. This means that graduation reports will be published in the TU/e library. For graduation projects carried out with a company the graduation report may receive the status of a confidential report or the dissemination of results of the graduation project may be subject to an embargo on its publication or on publications that are the result of the graduation project. Companies need to announce an embargo at least two weeks before the graduation report is handed in with the supervisor. An embargo period can either be:

- a period of maximum two years or
- or a period of two-to-five years.

- **Embargo for two years**

In the event of a two-year embargo, students must write a public summary of their graduation report in addition to the graduation report. It is an option to write a public version of the graduation report instead of a public summary.

At least 10 working days before the final presentation and defense, students must hand in the graduation report and the public summary of the graduation report with the EE supervisor via email. This email needs to be accompanied with a signed declaration concerning the TU/e Code of Scientific Conduct for the Master's thesis.

The EE supervisor will check the graduation report and the public summary of the graduation report for fraud and plagiarism using designated software. The graduation report will be used for purposes related to the final assessment. For this reason, the graduation report will be shared by the EE supervisor with the graduation committee and, if applicable, with the external supervisor.

The public summary of the graduation report will be published during the two-year embargo in the TU/e library. After the two-year embargo the graduation report will be published in the TU/e library.

- **Embargo for two-to-five years**

If the company deems it necessary to impose an embargo for two-to-five years, the company must submit a substantiated request to the Dean of the department of Electrical Engineering. The company must submit the request for a two-to-five years embargo in good time; at the latest two weeks before the student submits the graduation report.

- If a two-to-five years embargo cannot be approved, the internship project may be discontinued if the project is at an early phase.
- If a two-to-five years embargo cannot be approved, the intent will be to complete the internship under conditions that are carefully communicated between the Dean EE, the company, the EE supervisor and the student.

In the event of an embargo of two-to-five years, the graduation report may not be published for a period of two-to-five years and may therefore not be published in the TU/e library within that timeframe. Any other publications of the graduation report are not allowed either.

In the event of an embargo of two-to-five years, the student must write a public version of the graduation report in addition to the original graduation report. The public version should resemble the original graduation report as closely as possible. This means, as a general rule, that

the public version is made by making minimally invasive changes to the original graduation report. Only the non-public aspects of the original graduation report should be adapted to create the public version. Adaptations should be thoroughly discussed between student, EE supervisor and external supervisor(s).

At least 10 working days before the final presentation and defense, students must hand in the original graduation report and the public version of the graduation report with the EE supervisor via email. This submission needs to be accompanied by a signed declaration concerning the TU/e Code of Scientific Conduct for the Master's thesis.

The EE supervisor will check both the original graduation report and the public version of the graduation report for fraud and plagiarism using the designated software. The original graduation report will be used for purposes related to the final assessment. For this reason, the original graduation report will be shared with the graduation committee and, if applicable, with the external supervisor.

The public version of the graduation report will be published during the embargo period in the TU/e library. The public version of the graduation report will be replaced in the TU/e library by the original graduation report after the embargo has expired.

In case the company demands the final presentation to be a non-public event, the supervisor and the student need to file a request to the Examination Committee.

B. Masters examination and diploma

Graduation formalities

1. Diploma application

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

2. Registration educational components in OSIRIS

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

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

ASSESSMENT GUIDELINES OF MASTER PROJECTS

QUALITATIVE SCALE

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

CATEGORIES

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

SPECIALIZATION

Main gradient:

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

Aspects:

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

RESEARCH AND DESIGN

Main gradient:

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

Aspects:

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

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

EXECUTION

Main gradient:

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

Aspects:

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

REPORT

Main gradient:

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

Aspects:

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

PRESENTATION AND DEFENSE

Main gradient:

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

Aspects:

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

Assessment form graduation project EE

Version August 2024

Name of student: xxxxxx		ID number:	
Graduation research group:	Course code: 5G040	EC: 40	Track name: N/A
EE chair of committee: xxxxxx		Coach (optional):	
EE graduation supervisor: xxxxxx		Affiliation:	
		Country:	
Title of graduation project: xxxxxxxx			
Date started (conform webform registration):	Date of assessment:	Original expected end date (conform webform registration):	
Brief sub-grade motivation¹ (Add qualitative comments per category on the next page)			Category Sub-grade
Specialization - student centered			8.0
<i>Quality of literature review:</i>		Proficient	
<i>Level of specialized knowledge:</i>		Proficient	
<i>Disciplinary knowledge:</i>		Proficient	
<i>Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:</i>		Proficient	
Research and design - work centered			8.0
<i>Formulation of research questions:</i>		Proficient	
<i>Quality and quantity of established results:</i>		Proficient	
<i>Creativity, originality, innovative value:</i>		Proficient	
<i>Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:</i>		Proficient	
Execution - process centered			8.0
<i>Level of independence:</i>		Proficient	
<i>Commitment and dedication:</i>		Proficient	
<i>Time planning:</i>		Proficient	
<i>Effectiveness:</i>		Proficient	
Report - documentation centered			8.0
<i>Readability of report:</i>		Proficient	
<i>Quality of content:</i>		Proficient	
<i>Problem formulation:</i>		Proficient	
<i>Structure & organization:</i>		Proficient	
Presentation and defense - communication centered			8.0
<i>Coverage of research outcomes:</i>		Proficient	
<i>Presentation skills:</i>		Proficient	
<i>Quality of supporting material:</i>		Proficient	
<i>Discussion skills:</i>		Proficient	
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.		Final grade²:	8.0

This work has been checked against plagiarism:

Date: 6/9/2024

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

Signature chair of the committee³:

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

² 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').

³ Please hand in a signed hardcopy of the two pages of this form at CSA EE, or digitally signed at CSA.EE@tue.nl

Committee members

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

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

Confidentiality

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

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

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

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

Form composition Graduation Committee EE

Version August 2024

Name of student:	ID number:
EE graduation supervisor:	
Graduation research group:	
Voting member 1: (EE chair of committee) <i>Responsible for the assessment (including double degree assessment), EE staff member and an associate of full professor in one of the EE research groups - please mention title and research group.</i>	
Voting member 2: (EE graduation supervisor) <i>Responsible for the graduation work, any EE assistant professor, associate or full/part-time professor, or anyone explicitly appointed by the EC. Please mention title and research group.</i>	
Voting member 3: <i>post-doc, assistant professor, 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>	Optional voting member 4: <i>post-doc, assistant professor, associate or full/part-time professor</i>
Non-voting (advisory) member(s) 1 or 2: (coach) <i>EE staff member, post-doc, PhD student, technician, staff member from company host.</i>	

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

The student has done a double degree program (**please tick the box**). The secretary of the Examination Committee EE will be checking the composition of both committees (see Appendix 10 of the RE EC EE).

Signature supervisor¹:

Date:

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

Bijlage 10 bij het reglement van de examencommissie 2024-2025

Interne bi-diplomerings voor masterstudenten EE, lichting na 1 september 2020.

In geval van een interne bi-diplomerings als bedoeld OER artikel 3.11 en artikel 3.12 moet het afstudeerproject afzonderlijk worden beoordeeld voor beide opleidingen. Er is in ieder geval een afstudeercommissie die de opleiding Electrical Engineering beoordeelt naar de maatstaf van Electrical Engineering.

De bepalingen van lid 1 en 2 zijn hierbij onverminderd van toepassing. Daarnaast gelden aanvullend de volgende bepalingen:

- de voorzitter van de afstudeercommissie is niet dezelfde persoon als de voorzitter van de andere afstudeercommissie.
- tenminste 2 stemgerechtigde leden van de afstudeercommissie zijn geen lid van de andere afstudeercommissie.
- De stemgerechtigde leden en adviseurs van de afstudeercommissie worden aangezocht door de thesis-supervisor van de student. De secretaris van de examencommissie controleert voorafgaand aan de afstudeerpresentatie of ten aanzien van de stemgerechtigde leden is voldaan aan de voorwaarden.

Supervisie van het afstudeerproject

Het afstudeerproject van een interne bi-diplomerings heeft twee verschillende afstudeerbegeleiders. Deze begeleiders dienen ieder aanvullende expertise in het project in te brengen. De aanvullende

Appendix 10 of the regulations of the Examination Committee 2024-2025

Internal double degree for masters students EE, intake as of 1 September 2020.

Graduation committee

In case of an internal double degree as referred to in PER article 3.11 and 3.12 the graduation project must be separately assessed for both programs. It is required that there is at least a graduation committee for the Electrical Engineering master program assessing the project according to the standards of the Electrical Engineering program

The provisions of paragraphs 1 and 2 hereby apply in full. In addition, the following additional provisions apply:

- the chair of the graduation committee is not the same person as the chair of the other graduation committee.
- at least 2 voting members of the graduation committee are not members of the other graduation committee.
- The voting members and advisors of the graduation committee are approached by the student's thesis supervisor. Prior to the graduation presentation, the secretary of the examination committee verifies whether the conditions have been met with regard to the composition of the graduation committee.

Supervision of graduation project

The graduation project of an internal double degree has two different thesis supervisors. These supervisors need to bring complementary expertise to the project. The complementary expertise needs to cover

expertise dient de vereisten van de twee masterprogramma's van het interne bi-diploma te beslaan.

the requirements of the two master programs of the internal double degree.