

	Reglement van de Examencommissie TU/e 2016-2017		TU/e Examination Regulations 2016-2017
	De examencommissie voor de bacheloropleiding Technische Informatica volgens het Bachelor College en de masteropleiding nieuwe stijl volgens de Graduate School Computer Science and Engineering en de masteropleiding oude stijl Computer Science and Engineering van de Technische Universiteit Eindhoven (TU/e),		The Examination Committee for the Bachelor's program in Computer Science and Engineering in accordance with the Bachelor College and the new-style Master's program in Computer Science and Engineering in accordance with the Graduate School and the old-style Master's program in Computer Science and Engineering of Eindhoven University of Technology (TU/e),
	gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),		having regard to Article 7.12, 7.12.a, 7.12.b, 7.12c of the Higher Education and Scientific Research Act (WHW),
	de onderwijs- en examenregeling(en) van de betreffende opleidingen,		the Program and Examination Regulations for the relevant programs,
	Toetskader TU/e, vastgesteld door het CvB op 24 juni 2013, herzien op 23 oktober 2014,		the TU/e Assessment Framework, adopted by the Executive Board on June 24, 2013, reviewed on October 23, 2014,
	Facultair Toetsbeleid, vastgesteld door het FB op 1 juni 2014 en herzien 6 juli 2015,		the Departmental Assessment Policy, adopted by the Departmental Board on June 1, 2014, and reviewed on July 6, 2015,
	Fraudebeleid Onderwijs TU/e, vastgesteld door het CvB op 5 maart 2015, aangevuld met hoofdstuk 7 op 9 april 2015,		the TU/e Education Fraud Policy, adopted by the Executive Board on March 5, 2015, supplemented with Section 7 on April 9, 2015,
	Reglement TU/e Bachelor College, vastgesteld door het CvB op 28 april 2016,		the TU/e Bachelor College Regulations, adopted by the Executive Board on April 28, 2016,
	Reglement TU/e Graduate School, vastgesteld door het CvB op 3 april 2014, aangevuld bij besluit van het CvB op 28 april 2016,		The TU/e Graduate School Regulations, adopted by the Executive Board on April 3, 2014, supplemented by the decision of the Executive Board of April 28, 2016,
	de Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, vastgesteld door het CvB op 4 december 2014, en		the TU/e Central Examination Regulations, adopted by the Executive Board on December 4, 2014, and
	de Handreiking Examencommissies TU/e, vastgesteld door het CvB op 23 oktober 2014.		the Examination Committee Guide, a brochure adopted by the Executive Board on October 23, 2014.
	Besluit vast te stellen		Hereby adopts

	het Reglement van de Examencommissie 2016-2017 luidende als volgt:		The Regulations for the Examination Committee 2016-2017, which read as follows:
	Preamble		Preamble
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>In dit Reglement van de Examencommissie stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, zoals bedoeld in de wet en over de maatregelen die zij neemt in verband met fraude.</p> <p>De examencommissie handelt binnen de kaders zoals die door de WHW, de Onderwijs en Examenregeling van de onderhavige opleidingen zijn opgesteld, maar ook binnen de kaders van het toetskader TU/e, het facultaire toetsbeleid en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e.</p> <p>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</p>		<p>The Examination Committee is a statutory body and is appointed by the Departmental Board. The Committee is independent and is the highest authority with regard to safeguarding the standard of the degree program, including matters such as testing and fraud and all other aspects that are necessary to ensure that students who are awarded a degree have attained the outcomes for the relevant programs.</p> <p>The Examination Committee determines, in an objective and expert manner, whether students have fulfilled the conditions set out in the Program and Examination Regulations (OER) with regard to the knowledge, understanding, competences and skills that are necessary to obtain a degree.</p> <p>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.</p> <p>The Examination Committee acts in accordance with the WHW and the OER for the relevant programs, and also in accordance with the TU/e Assessment Framework, Departmental Assessment Policy and the TU/e Education Fraud Policy.</p> <p>The Examination Committee assumes that lecturers for academic degree programs are appointed with care, and regards them as having primary responsibility for assuring the quality of the examinations and final examinations on the basis of which the</p>

	<p>de examencommissie de diploma's toekent. Desalniettemin is het de wettelijke taak van de examencommissie om te controleren of de kwaliteit van toetsing daadwerkelijk is geborgd en heeft zij ook de wettelijke bevoegdheid om richtlijnen en aanwijzingen op te nemen die examinatoren bij toetsing in acht dienen te nemen. Om deze reden zal de examencommissie trachten al het mogelijke te doen binnen haar wettelijke bevoegdheden om docenten waar mogelijk te ondersteunen bij hun taak en waar nodig hen aan te spreken wanneer zij niet binnen de gestelde kaders handelen. Daartoe zal de examencommissie het facultaire toetsbeleid beoordelen op haar uitvoerbaarheid en doelmatigheid en waar nodig aanpassingen voorstellen die hieraan bijdragen. Ook zal zij het faculteitsbestuur en de opleidingsdirectie adviseren over mogelijkheden van verdere professionalisering van docenten en examinatoren.</p> <p>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.</p> <p>De wettelijke bevoegdheden van de examencommissie van een opleiding zijn in ieder geval van toepassing op alle onderwijseenheden die deel uitmaken van het curriculum van de opleiding van de student.</p>	<p>Examination Committee confers degrees. Nevertheless, it is the statutory task of the Examination Committee to ascertain whether the quality of assessment is actually assured, and it has the statutory power to issue guidelines and instructions that examiners must comply with when testing students. For this reason, the Examination Committee shall make every effort, within the bounds of its statutory powers, to provide lecturers with support in their work if possible, and to hold them to account when they do not act within the relevant frameworks. To this end, the Examination Committee shall assess the Departmental Assessment Policy in terms of its feasibility and effectiveness, and suggest relevant amendments where necessary. The Committee shall also advise the Department Board and the program management concerning options for the further professionalization of lecturers and examiners.</p> <p>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 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.</p> <p>The statutory powers of the Examination Committee for a degree program apply in any case to all study components that are part of the curriculum of the student's degree program.</p>
1	Algemene bepalingen	General provisions

Art. 1.1	Begripsbepalingen In deze regeling wordt verstaan onder:		Definitions In these regulations, the following terms shall be understood to mean:
	wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;		law: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (the Dutch Higher Education and Scientific Research Act);
	OER: de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding;		OER: The Program and Examination Regulations of the degree program;
	STU: het Onderwijs en Studenten Service Centrum van de TU/e;		STU: the Education and Student Service Center of TU/e;
	reactietermijn: een termijn van vier weken waarbinnen de examencommissie dient te besluiten na ontvangst van een verzoek, tenzij het verzoek is ontvangen na de vergadering van juni. Een dergelijk verzoek wordt uiterlijk in de vergadering van augustus behandeld;		response time: a period of four weeks within which the Examination Committee must reach a decision after receiving a request, unless the request is received after the June meeting. Requests received after the June meeting will be dealt with in the August meeting;
	tentamen: zie definitie in de OER bachelor- en OER masteropleiding.		examination: see the definition in the OER for Bachelor's programs and the OER for Master's programs.
	Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de betreffende opleidingen. De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft.		See the Program and Examination Regulations of the individual programs for further definitions. Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.

Art. 1.2	Samenstelling examencommissie		Composition of the Examination Committee
1.	<p>Het faculteitsbestuur stelt een examencommissie in voor de</p> <p>a) bacheloropleiding Technische Informatica, b) masteropleiding Computer Science and Engineering volgens de Graduate School c) masteropleiding Computer Science and Engineering (oude stijl).</p>		<p>The Departmental Board shall appoint an Examination Committee for the</p> <p>a) Bachelor's program in Computer Science and Engineering, b) Master's program (new-style) in Computer Science and Engineering in accordance with the Graduate School, c) Master's program (old-style) in Computer Science and Engineering.</p>
2.	<p>De examencommissie is zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kent in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - één voorzitter, tevens zijnde lid, - één plaatsvervangend voorzitter, - drie leden, - één extern lid, dat niet betrokken is bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleidingen. 		<p>The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a chair, also being member, - a deputy chair, - three members, - one external member, who does not have teaching duties in the degree programs for which the Examination Committee is responsible.
3.	<p>De benoeming is voor de duur van twee jaar. Herhaaldelijke herbenoeming is mogelijk, telkens voor de duur van twee jaar</p>		<p>The members are appointed for a term of two years. Repeated reappointments are possible, in each case for a term of two years.</p>
4.	<p>De examencommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.</p>		<p>The Examination Committee is supported by an official secretary.</p>
Art. 1.3	Taken en bevoegdheden van de examencommissie		Tasks and powers of the Examination Committee
1.	<p>De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken en bevoegdheden:</p>		<p>The Examination Committee has the following statutory tasks and powers:</p>
a	<p>Het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, van de wet) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1).</p>		<p>To appoint examiners (Article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Annex 1).</p>
b	<p>Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, van de wet).</p>		<p>To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, under a, of the WHW).</p>
c	<p>Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens</p>		<p>To establish procedures and instructions within the framework of the OER for assessing and determining the results of examinations</p>

	te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b, onder b, van de wet).		(Article 7.12b, under b, of the WHW).
--	------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------

d	Het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, van de wet).		To grant permission to take an optional degree program (Article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW).
e	Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, van de wet).		To grant an exemption from taking one or more examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW).
f	Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, van de wet).		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).
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, van de wet).		To investigate cases of suspected fraud/cheating and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (Article 7.12b, paragraph 2, of the WHW).
h	Het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het afsluitende examen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, van de wet).		To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the relevant program's propaedeutical phase (Article 7.30, paragraph 3, of the WHW).
i	Het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, van de wet).		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).
j	Nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, WHW, juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER Ba, en artikel 5.1, vijfde lid, OER Ma).		To delay the awarding of the degree certificate if the student has requested this with good reason (Article 7.11, paragraph 3, WHW, in conjunction with Article 6.1, paragraph 5, of the OER Ba, and Article 5.1, paragraph 5, OER Ma).
k	Het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, van de wet).		To request information from examiners regarding the policy they have followed (Article 7.12c of the WHW).
l	Het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, van de wet).		To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW).
m	Beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, van de wet).		To assess electives (Article 7.3d of the WHW).
2.	Algemeen		General

a	Het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het studieprogramma (artikel 3.7, OER Ba en artikel 3.6, OER Ma).		To grant permission to include electives in the curriculum (Article 3.7, OER Ba and Article 3.6, OER Ma).
b	Het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid.		To give advice on the (Departmental) Assessment Policy.
c	Het adviseren over de inhoud van het curriculum.		To give advice on curriculum content.
d	Het adviseren over de concept model OER.		To give advice on the draft model OER.
e	Het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, elfde lid, OER Ba en artikel 4.5, achtste lid, OER Ma).		To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 5.7, paragraph 11, OER Ba and Article 4.5, paragraph 8, OER Ma).
f	Het in voorkomende gevallen adviseren aan de examiner in verband met de aanpassing van een bekend gemaakt eindcijfer in de gevallen waarin die consequenties heeft voor behalen graad dan wel bindend studieadvies (artikel 5.8, negende lid, OER Ba).		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 the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (Article 5.8, paragraph 9, OER Ba).
g	Het vaststellen van een judicium (artikel 6.4 en 6.5, OER Ba en artikel 5.4 en 5.5 van de OER Ma).		To determine a designation (Article 6.4 and 6.5, OER Ba and Article 5.4 and 5.5, OER Ma).
h	Het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde vakken.		To issue statements regarding courses passed.
i	Het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, vijfde en elfde lid, OER Ba en artikel 4.1, zevende lid, OER Ma).		To change the form of examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraphs 5 and 11, OER Ba and Article 4.1, paragraph 7, OER Ma).
j	Het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.1, elfde lid, OER Ba en artikel 4.1, zevende lid OER Ma).		To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraph 11, OER Ba and Article 4.1, paragraph 7, OER Ma).
k	Het adviseren ten aanzien van toelating promotie zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop).		To advise on admission to doctoral study without a Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes).
l	Het voeren van overleg met andere examencommissies en het faculteitsbestuur.		To consult with other Examination Committees and the Departmental Board.
m	Het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt.		To exercise other powers as specified in the OER.

	Met betrekking tot de Bacheloropleiding:		With regard to Bachelor's programs:
a	Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen, zoals bedoeld in artikel 3.7, derde lid, OER Ba.		To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components, in accordance with Article 3.7, paragraph 3, OER Ba.
b	Het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7, OER Ba).		To issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 7.5, 7.6 and 7.7, OER Ba).
c	Het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zevende lid, en artikel 7.6, tweede lid, OER Ba.		To establish the standard for the binding recommendation, in accordance with Article 7.5, paragraph 7, and Article 7.6, paragraph 2, OER Ba.
d	Het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER Ba).		To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (Article 5.2, OER Ba).
e	Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (art 4.4 van het Reglement van de Examencommissie).		To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (Article 4.4 of the Regulations for the Examination Committee).
f	Het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de Examencommissie, zie bijlage 2).		To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim 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 Annex 2).
g	Het verlenen van goedkeuring van de invulling van de keuzeruimte binnen de bacheloropleidingen volgens het Bachelor College (artikel 3.4, zevende lid, en artikel 3.7 OER, vierde lid Ba).		To approve the choice of electives within the Bachelor's programs in accordance with the Bachelor College (Article 3.4, paragraph 7, and Article 3.7, paragraph 4, OER Ba).
h	Het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject.		To approve the proposals for the Bachelor's final project.
	Met betrekking tot de Masteropleiding:		With regard to Master's programs:
a	Het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3).		To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Annex 3).
b	Het verlenen van goedkeuring om extra onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen.		To grant permission for students to take, and sit examinations in, extra study components.
c	Het verlenen van goedkeuring van de invulling van de		To grant approval for the choice of electives within the Master's

	keuzeruimte binnen de masteropleiding.		program.
d	Het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 3, OER Ma).		To make a study progress decision for pre-Master's students (Annex 3, OER Ma).
e	Het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (art 4.4 Reglement van de Examencommissie).		To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Art. 4.4, Regulations for the Examination Committee).
f	het goedkeuren van de invulling van het internationale semester.		To approve the content of the international semester.
g	het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject.		To approve proposals for the Master's graduation project.
Art. 1.4	Examinatoren		Examiners
1.	Een examiner is een functionaris die door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over een onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.		An examiner is an official who is appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations for a 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 desgewenst inlichtingen.		The examiners shall provide the Examination Committee with information if requested.
4.	De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van de deskundigheid van de examinatoren.		The quality of examiners is assured by monitoring and giving feedback on the quality of tests and assessments. The annual reports of the Examination Committees include an account of activities relating to the expertise of examiners.

Art. 1.5	Werkwijze van de examencommissie	Working method of the Examination Committee
1	De examencommissie vergadert eenmaal per maand, met uitzondering van de maand juli, bij voorkeur in de laatste week van de maand. In verband met het bindend studieadvies en de 'harde knip' kan een vergadering in juli toegevoegd worden.	The Examination Committee meets once a month, except in the month of July, preferably in the last week of the month. An additional meeting may be scheduled in July with regard to the Bachelor's-before-Master's rule and binding recommendations on the continuation of studies.
2	De examencommissie kan bepaalde personen mandateren voor bepaalde taken (zie bijlage 8).	The Examination Committee may certain persons for certain tasks (see Appendix 8).
3	De examencommissie kent de volgende commissies: - dagelijkse werkzaamheden, - borging t.b.v. de examenkwaliteit.	The Examinations Committee has established of the following committees: - Daily Activities, - Safeguard of quality of the exams.
4	De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Deze commissie bestaat uit de voorzitter en twee leden van de examencommissie. De commissie neemt besluiten, die individuele studenten betreffen, en doet hierover verslag aan de examencommissie. Ook adviseert deze commissie ten aanzien van toelating tot de promotie zonder Mastergraad (zie artikel 1.3 lid 2k).	The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee. This committee consists of the chairman and two members of the Examinations Committee. The committee takes decisions with respect to individual students, and reports these decisions to the Examinations Committee. In addition, the committee advises on admission to doctoral study without a Master's degree (see Article 1.3, paragraph 2k).
5	De vergaderingen zijn niet openbaar.	The meetings are not public.
6	Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.	Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.
7	De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.	The Examination Committee decides by a simple majority of votes. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.
8	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.

9	De examencommissie geeft genomen besluiten terstond schriftelijk (of per email) door aan de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de student en eventueel de betreffende docent.		The Examination Committee reports its decisions immediately and in writing (or by e-mail) to the student administration of the program concerned and to the student and, if necessary, the lecturer concerned.
10	Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient, waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.		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.
11	Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de centrale adviescommissie examens.		When stipulated by the OER, the Examination Committee shall consult with the academic advisor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Central Advisory Committee on Examinations.
2 Art. 2.1	<p>Nadere regels in verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens</p> <p>De examencommissie dient de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Zij dient deze taak proactief en reactief invulling te geven op zodanige wijze dat zij zich een eigenstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de tentamens en de examens, in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid. 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.</p>		<p>Additional rules in accordance with safeguarding the quality of examinations and final examinations</p> <p>The Examination Committee shall safeguard the quality of examinations and final examinations. It must perform this task in a proactive and reactive manner, such that it can form an independent opinion of the quality of examinations and final examinations in terms of reliability, validity, transparency and feasibility. This Article sets out how the Examination Committee checks, and thereby assures, that tests are compiled and set in accordance with the Departmental Assessment Policy. Examiners are assumed to have the relevant expertise.</p>
1	<p>De examencommissie controleert steekproefsgewijs of</p> <ul style="list-style-type: none"> - bij het afnemen van een mondelinge eindtoets / mondeling tentamen twee examenbevoegde docenten aanwezig zijn, - de examinering op redelijke wijze wordt uitgevoerd. 		<p>The Examination Committee checks, by means of random sampling, whether</p> <ul style="list-style-type: none"> - a second examiner was present during a final oral test; - the examinations are executed in a proper way.

2	Vakevaluaties worden door de faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en neemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt steekproefsgewijs en eventueel 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.		Course evaluations are carried out by the department. The Examination Committee is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall be supplemented by further investigation based on random samples and possibly in response to other information (e.g. specific complaints). If necessary, the Examination Committee will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report.
3	De examencommissie bespreekt de resultaten van tentamens, mede in het kader van het geldende toetsbeleid. Zij voert in voorkomende gevallen nader onderzoek uit en verzoekt de opleidingsdirecteur zo nodig passende maatregelen te nemen.		The Examination Committee discusses the results of examinations, in part within the framework of the applicable assessment policy. When appropriate, the Committee shall perform further investigation and request the Program Director to take corrective measures where necessary.
4	De examencommissie neemt kennis van slagingspercentages en besluit op basis hiervan of er aanleiding is tot nader onderzoek.		The Examinations Committee inspects passing rates and results of student inquiries, and decides whether additional investigation is needed on basis of this inspection.
5	Studenten hebben recht op inzage van het tentamen. Indien een student meent ernstig benadeeld te zijn bij de beoordeling van een toets kan hij/zij dit aan de examencommissie ter beoordeling voorleggen. Als deze het verzoek ontvankelijk acht kan zij besluiten tot herbeoordeling of een hertoetsing.		Students have the right to inspect the examination in question. Students who are of the opinion that they have been seriously disadvantaged in an assessment can lodge an objection with the Examination Committee. If the Committee considers the objection admissible, it can decide to allow reassessment or a repeat test.
6	Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het faculteitsbestuur of de examiner.		If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Departmental Board or the examiner.
7	Bij het Bachelor Eindproject wordt aan de eerste examiner een tweede materiedeskundige toegevoegd. Deze tweede materiedeskundige wordt voor de vaststelling van de beoordeling gevraagd het eindverslag te lezen en te beoordelen.		A second subject specialist is added to the first examiner for the Bachelor's final project. This second subject specialist is asked to read and assess the final report to determine the assessment.
8	De examencommissie beoordeelt de ingediende afstudeervoorstellen. Een afstudeervoorstel kan goedgekeurd		The Examination Committee assesses the graduation proposals submitted. A graduation proposal can be approved or rejected:

	of afgekeurd worden: afkeuring van een afstudeervoorstel wordt door de examencommissie met redenen omkleed. In geval van afkeuring dient een aangepast voorstel aan de examencommissie te worden voorgelegd.		rejection of a graduation proposal must be accompanied with arguments from the Examination Committee. In the case of rejection an altered proposal must be put before the Examination Committee.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9	De examencommissie controleert steekproefsgewijs de kwaliteit van de eindbeoordeling van de masterafstudeerverslagen en de verslagen van bachelor eindprojecten.		The Examination Committee checks, by means of random sampling, the quality of the final assessment of Master's graduation reports and Bachelor's final reports.
Art. 2.2	Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens		Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations
1	De examencommissie dient de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens te borgen door hier proactief en reactief invulling te geven, zodat zij zich een eigenstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de organisatie en de procedures. Hoe de examencommissie dit controleert en daarmee borgt dat de organisatie en procedure rondom tentamens en examens kwalitatief op orde is, wordt in dit artikel beschreven.		The Examination Committee shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in a proactive and reactive manner, so that it can form an independent opinion of the quality of the organization and procedures. This Article sets out how the Examination Committee checks this and ensures that the organization and procedures relating to examinations and final examinations meet the quality requirements.
2	De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van: <ul style="list-style-type: none"> - de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar te beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen; - de evaluaties van de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname. 		The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of: <ul style="list-style-type: none"> - 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; - lecturers' evaluations of the proctors and examination procedures.
Art. 2.3	Regels in verband met vrij programma De examencommissie behandelt individuele verzoeken voor studieprogramma's afwijkend van het reguliere onderwijsprogramma. Daarbij wordt de samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het		Rules relating to the flexible degree program The Examination Committee shall process individual requests for study programs that deviate from regular programs. In this, the committee shall consider the coherence, quality of content and manageability of the proposed study program of the individual

	<p>voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.</p> <p>Het vrij bachelor- resp. masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 resp. 120 studiepunten.</p> <p>De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere curriculum.</p> <p>Procedurele regels zijn opgenomen in de OER.</p>	<p>student in its decision.</p> <p>The tailored Bachelor's or Master's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 or 120 credits respectively.</p> <p>The Examination Committee shall only approve a tailored program if the content essentially is in agreement with the learning objectives of the regular curriculum.</p> <p>Procedural regulations are set down in the OER.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Art. 2.4	Regels in verband met het verlenen van vrijstelling	Rules relating to granting exemptions
	<p>De examencommissie behandelt alleen individuele verzoeken voor vrijstellingen.</p> <p>Het verzoek dient te worden voorzien van een gedetailleerde motivering, het bewijs van het behalen van de onderwijseenheid, de vakomschrijving, het studiemateriaal, de gemaakte toets, een officiële cijferlijst en een advies van de verantwoordelijke docent van het vak waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd. Dit alles zal in de besluitvorming worden meegenomen, waarbij rekening wordt gehouden met eerder genomen besluiten.</p> <p>Vrijstelling wordt alleen verleend indien de student overtuigend bewijs kan overleggen waaruit blijkt dat hij/zij aan de leerdoelen van het desbetreffende studieonderdeel voldoet.</p> <p>Procedurale regels zijn vastgelegd in de OER.</p>	<p>The Examination Committee shall only process individual requests for exemptions.</p> <p>The request must have a detailed motivation, proof of having attained the study component, the subject description, the study materials, the test made, an official grade list, and advice from the teacher who is responsible for the subject for which exemption is being requested. The above shall be considered in the decision making, in which previous decisions shall be taken into account.</p> <p>Exemptions are only granted if the student can provide persuasive evidence from which it is clear he/she meets the learning objectives of the study component in question.</p> <p>Procedural regulations are set down in the OER.</p>
Art. 2.5	Keuzeonderwijseenheden	Elective study components
	<p>Een student die al dan niet in verband met een uitwisseling de keuzeruimte wil wijzigen dient hiervoor een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte, van de het aantal studiepunten dat de (buitenlandse) vakken waard zijn (omrekening naar ECTS bijgevoegd) en een motivatie waarom hij/zij deze vakken wil volgen en waarom er geen overlap is met andere vakken in het studieprogramma van de student aan te leveren bij de examencommissie. De samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student</p>	<p>A student who wishes to alter his/her electives in connection with an exchange for example must provide the Examination Committee with an overview of the intended complete elective space, the number of credits that the (foreign) subjects are worth (including a conversion to ECTS), and a motivation why he/she wishes to take these subjects and why there is no overlap with other subjects in the study program of the student. The coherence, the quality of the subject content and the manageability of the proposed education program of the individual student is weighed in the decision making.</p>

	<p>wordt meegewogen in de besluitvorming.</p> <p>De examencommissie individuele verzoeken, waarbij gelet wordt op studeerbaarheid en samenhang van het keuzeprogramma.</p>		<p>The Examination Committee assesses individual requests, in which attention is paid to the manageability and coherence of the program of electives.</p>
Art. 2.6	Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule ('harde knip')		Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam outside of the hardship clause (Bachelor-before-Master rule)
	De examencommissie hanteert de volgende richtlijn voor het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid:		The Examination Committee shall apply the following guidelines when granting an additional opportunity to take an exam:
1	de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen; het hoogst behaalde cijfer was daarbij een 5, en		the student has participated in the exam at least twice; the highest grade attained with a 5, and
2	het bachelor- of masterprogramma is nagenoeg afgerond (er staan nog maximaal 2 vakken open), en		the Bachelor's or Master's program is close to being completed (a maximum of two subjects are incomplete), and
3	de noodzaak voor het verlenen van de niet-reguliere tentamenmogelijkheid moet worden aangetoond in het licht van de studeerbaarheid.		the need to grant the irregular exam opportunity must be demonstrably related to manageability.
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', waarbij een situatie wordt geschapen dat de student de tentamens in afzondering na elkaar kan afleggen.		If two exams are taken at the same time, students can appeal for a so-called 'quarantine procedure', in which a situation is created so that students can take exams consecutively in isolation.
2	De examencommissie kan in uitzonderlijke individuele gevallen besluiten de student hiervoor in aanmerking te laten komen.		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		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

	mogelijkheid meer is om in deze onderwijseenheden tentamen af te leggen in het zelfde academische jaar. Zie bijlage 4.		to take the study components later in that same academic year. See Annex 4.
Art. 2.8	Regels in verband met het toestaan van het doen 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 mastervakken toe te voegen aan het reguliere schakelprogramma. Dit kan alleen wanneer de student het schakelprogramma niet binnen een half jaar na de start kan afronden en derhalve aantoonbaar nadeel ondervindt van de programmering.		Students can request the Examination Committee to add a maximum of 15 credits of Master's subjects to the regular pre-Master's program. This is only allowed if a student cannot complete the pre-Master's program within six months of its commencement and therefore is at a demonstrable disadvantage due to scheduling.
Art. 3	Fraude en fraudemaatregelen Studenten van de TU/e worden geacht zich te gedragen volgens de normen en waarden van de wetenschap, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de Gedragscode wetenschapsbeoefening TU/e en het Fraudebeleid Onderwijs TU/e. Daarbij hoort vanzelfsprekend dat zij zich onder meer niet schuldig maken aan fraude, of dat nu het vervalsen of fabriceren van data, het plegen van bedrog met het oogmerk een examenresultaat te beïnvloeden, of het plegen van plagiaat betreft.		Cheating and measures to prevent cheating Students of the TU/e are expected to conduct themselves 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, including data falsification or fabrication, plagiarism and deliberate attempts to influence the result of an examination.

Art 3.1	Fraude	Cheating
1	Onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examiner onmogelijk wordt gemaakt of het opzettelijk beïnvloeden van onderdelen van het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.	Cheating in tests and in applications for exemptions and examinations comprises any action or failure to act on the part of a student that makes it partially or completely impossible for the examiner to form an accurate opinion of his or her knowledge, understanding and skills, 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.
2	Er is onder meer sprake van fraude als de student:	The following are examples of cheating:
2a	identiteitsfraude pleegt, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - 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 clicker of inloggegevens) of hieraan meewerkt; - gebruik maakt van andermans identificatie; - eigen identificatie uitleent aan een andere student; 	identity fraud, for example: <ul style="list-style-type: none"> - when a student offers his/her work to others with the aim, knowledge or expectation that this work be submitted it as their own work; - when a student (also) uses another person's digital identity to participate (for example by using someone else's clicker or login data) or collaborates in this; - using another person's proof of identity; - when a student lends his/her proof of identity to someone else;
2b	ongoorloofde bronnen of hulpmiddelen tijdens een tentamen, zoals internet, mobiele telefoons of enig andere mediadrage apparatuur ter beschikking heeft. Tijdens het maken van schriftelijke tentamens of het afnemen van mondelinge tentamens wordt onder (poging tot) fraude	uses (or has access to) unauthorized resources or aids during an examination, such as the internet, a mobile telephone or any other type of media-carrying device. During written or oral examinations, the following actions will in any case be deemed to constitute fraud or attempted fraud:

	<p>in ieder geval verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mobiele telefoon of enige andere media dragende apparatuur liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding; - (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals internet, mobiele telefoon, smartwatch en smartbril e.d.; - ander papier voor handen hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven; - toiletbezoek (of naar buiten lopen) zonder toestemming of begeleiding; - spieken (op welke manier dan ook). 	<ul style="list-style-type: none"> - having a mobile telephone or any other type of media-carrying device on your desk or on your person; - using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as the internet, a mobile telephone, a smart watch, or smart glasses, etc.; - having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated; - visiting the toilet (or going outside) without permission or supervision; - copying (in any form).
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2c	<p>fraude in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, afstudeerverslagen en rapportages van projecten pleegt, waaronder in ieder geval wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identiteitsfraude - het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata 	<p>fraud in research projects, graduation reports and project reports, in any case:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identity fraud; - falsification or fabrication of research data.
2d	<p>plagiaat pleegt. Plagiaat is een specifieke vorm van fraude, waaronder in dit reglement in ieder geval wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, zoals het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk of het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling – door iemand anders zijn geschreven of geproduceerd; - het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding; - het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzing; - het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van andere zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk - het indienen van eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere 	<p>Is committing plagiarism. Plagiarism is a specific type of fraud. In these Regulations, plagiarism is taken to mean:</p> <ul style="list-style-type: none"> - using or copying another person's texts, data or ideas without providing a full and correct source reference, such as the copying of work of other students or passing it off as your own, or handing in work that was acquired from a commercial institution or work that was written or produced by someone else whether or not for payment; - 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; - submitting text that has been submitted before (or text that is similar to it) for assignments in.

	opleidingsonderdelen zonder bronvermelding. Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.		Depending on the actual circumstances of the case, other conduct may be regarded as plagiarism.
s	Bij de vraag of er sprake is van ernstige fraude worden de volgende aspecten meegewogen: <ul style="list-style-type: none"> i. frequentie van de fraude: herhaalde fraude in één studiejaar, ii. of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden, iii. of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude, iv. of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van master- of bachelorprojecten, v. of recidive van: <ul style="list-style-type: none"> * van fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten, * fraude tijdens inzage, * identiteitsfraude. vi. dan wel wanneer er sprake is van een zeer uitzonderlijk geval van fraude. 		When ascertaining whether serious fraud has been committed, the following aspects should be considered: <ul style="list-style-type: none"> i. the frequency of the fraud: repeated fraud in the space of one year, ii. or the fraud was deliberate, iii. or a form of identity fraud was involved, iv. or fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, Master's thesis or Bachelor's final project, v. or repeated offenses involving: <ul style="list-style-type: none"> * fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, Master's thesis or Bachelor's final project, * fraud during inspection, * identity fraud. vi. or there is an incidence of a very exceptional form of fraud.
Art. 3.2	Medeplichtigheid		Complicity
1	In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft.		In cases of fraud, sanctions may be imposed not only on the perpetrator but also on others who are complicit in the fraud.
2	Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming van of medewerking van de medestudent.		Students shall in any case be deemed complicit if they permit other students to copy their work, or cooperate in this.

3	Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien hij/zij redelijkerwijs hadden moeten en kunnen weten dat plagiaat werd gepleegd.		If a joint author of a paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit if it can be reasonably assumed that they should or could have been aware of the plagiarism.
Art. 3.3	Plagiaatdetectie		Plagiarism detection
	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.		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 en het College van Bestuur		Powers of the Examination Committee and the Executive Board
1	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan de student het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. De examencommissie kan hiertoe overgaan wanneer zij het aannemelijk acht dat er sprake is geweest van fraude.		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 cheating has occurred.
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.		In the event of serious fraud/cheating, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled can request the Executive Board to terminate the student's enrollment. The Executive Board can, on the basis of a proposal by the Examination Committee, definitively terminate the student's enrollment.
Art. 3.5	Procedure		Procedure

1	Indien, voorafgaand aan, tijdens of na het tentamen, door een examiner of surveillant fraude wordt geconstateerd of vermoed, legt de examiner of surveillant dit zo spoedig mogelijk in een schriftelijk proces verbaal vast en legt een dossier aan. De student dient op verzoek van de examiner of surveillant eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Van een weigering daartoe wordt in het verslag melding gemaakt. De student kan terstond uitgesloten worden van verdere deelname van het tentamen en dient dan de tentamenruimte te verlaten. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.		In the event that an examiner or proctor discovers or suspects cheating, either before, during or immediately after the examination, the examiner or proctor shall record this in writing and establish a file as soon as possible. If requested by the examiner or proctor, the student in question must present any evidence required. Refusal to do so has to be mentioned in the report. The student in question may be immediately excluded from further participation in the examination and required to leave the exam room. In any incidence of fraud, a completed examination will not be graded until the Examination Committee has made a judgment.
2	De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar schriftelijk commentaar bij het proces verbaal van de examiner of surveillant te voegen.		The student in question shall be given the opportunity to add written comments to the written report of the examiner or proctor.
3	Het proces verbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de examiner aan de examencommissie gezonden van de opleiding waar de student is ingeschreven, alsmede, indien van toepassing, naar de examencommissie van de opleiding waartoe de onderwijseenheid, waarin tentamen werd afgelegd, behoort.		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.
4	De examencommissie doet indien nodig nader feitelijke onderzoek, zoals bijvoorbeeld het horen van docenten, studenten en surveillanten.		The Examination Committee shall carry out a fact-finding study if necessary, such as for example hearing teachers, students and proctors.
5	De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie het protocol faculteitsoverstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 5 van dit reglement).		It will then be up to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled to take any measures it considers appropriate in the case in question. In reaching a decision, the Examination Committee shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Annex 5 of these Regulations).
6	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan vervolgens gebruik maken van naar bevoegdheid zoals bedoeld in artikel 3.4 van dit reglement.		The Examination Committee for the program in which the student is enrolled can then exercise its powers in accordance with Article 3.4 of these Regulations.

7	Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.		Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard.
8	Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens begrepen de tot de opleiding behorende praktische oefeningen, die worden afgesloten met een tentamen.		For the implementation of this current Article, examinations also include practical exercises that are concluded with an examination.
4	Tentamens en examens: richtlijnen en aanwijzingen		Examinations and final examination: Guidelines and instructions
Art. 4.1	Vragen en opgaven De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in het betreffende vak te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen ter attentie van helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.		Questions and assignments The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills in the relevant subject area. 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:		Guidelines and instructions for content:
1a	De vragen en opgaven van het tentamen gaan de vooraf geëxpliciteerde leerdoelen van de betreffende onderwijseenheid niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid.		The questions and assignments of the examination shall not go beyond the bounds of the learning objectives of the study component in question, as announced in advance, and shall be spread as evenly as possible across these learning objectives.
1b	De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden.		The duration of the examination shall be sufficient to enable the student to answer, within a reasonable time, the questions and assignments formulated.
1c	De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig opgesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student in redelijkheid kan vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn.		The questions and assignments shall be clear and unequivocal, and formulated in such a way that the student is able to ascertain how extensive the answers should be.
1d	De moeilijkheid van een eindtoets of een tentamen wordt telkens op een vergelijkbaar niveau gehouden.		The difficulty of a final test of an examination will be maintained at a comparable level each time.
2	Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:		Procedural guidelines and instructions:
2a	Uiterlijk één maand voor het tentamen of de eindtoets is de inhoud van de tentamen- of eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag		The content of the material to be studied for the examination or the final test, and the aids the student may use during the examination will be made known no later than one month before

	gebruiken.		the examination is to take place.
2b	De tentamenvragen en -opgaven zijn na afloop van het toetsmoment voor de student beschikbaar, tenzij de examiner daartegen gemotiveerde bezwaren heeft.		The student may keep the questions and assignments at the end of the examination, unless the examiner objects to this and gives reasons.
2c	Iedere eindtoets of tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.		Each final test or examination shall be compiled by at least two lecturers.
2d	De einduitslag van een eindtoets of 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 or of 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	Controlerende richtlijnen en aanwijzingen Een eindtoets of een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.		Guidelines and instructions for checking The Examination Committee may request that a final test or an examination be reviewed in advance by a testing expert.

Art. 4.2	Compensatieregeling en bonusregeling De opleiding heeft geen compensatieregeling of bonusregeling.		Compensation and bonus arrangement This program has no compensation or bonus arrangements.
Art. 4.3	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: - de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door het (de) tentamens getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn. - de student heeft blijk gegeven van andere kennis of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis of vaardigheden.		These conditions are as follows: - the student demonstrates no gaps in knowledge or skills that are assessed by means of the exams and that are deemed essential by the study program. - the student has demonstrated other knowledge or skills that compensate for the lack of knowledge or skills.
Art. 4.4	Afstudeerregeling Bij de afronding van het bachelor eindproject en het masterproject van de opleiding is de afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 6 van toepassing. Voor de beoordeling van een bachelor eindproject of een masterproject is een formulier door de examencommissie vastgesteld dat bij de beoordeling door de afstudeerdocent dient te worden ingevuld. Examen De student dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld facultaire website, via het door de TU/e gebruikte systeem aan te melden voor een examenvergadering. De student kan zich tot uiterlijk vijf werkdagen voor de zitting terugtrekken.		Graduation regulations The graduation regulations set out in Annex 6 apply to completion of the Bachelor's final project and the Master's project for the program. A form has been determined by the Examination Committee for the assessment of a Bachelor's final project or a Master's project that must be completed by the project supervisor. Final examination The student must register for an examination meeting through the information system used by the TU/e before the closing date as indicated on the departmental website. The student may withdraw up to five days before the meeting. He/she shall make

	<p>Hij/zij doet dit via het door de TU/e gebruikte systeem. Alle examenonderdelen moeten tien werkdagen voorafgaand aan de examenzitting binnen zijn, wil de student op de datum van de examenvergadering kunnen slagen.</p>		<p>this know through the system used by the TU/e. All examination components must be present at least ten days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on the date of examination meeting.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Art 4.5</p>	<p>Stageregeling Bij het doen van een stage is een stageregeling zoals die is opgenomen in bijlage 7 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.</p>	<p>Traineeship regulations For traineeships traineeship regulations apply that are set down in Annex 7. A form has been determined by the Examination Committee for the assessment of the traineeship that must be completed by the traineeship supervisor.</p>
<p>Art 4.6</p>	<p>Goedkeuring studiepakket in de masteropleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het wordt de student aanbevolen halverwege de opleiding, ongeveer na het behalen van 40 à 50 studiepunten, een studiepakket ter goedkeuring aan de examencommissie voor te leggen. - Dit studiepakket dient te voldoen aan de vereisten, zoals beschreven in bijlage 3 van de OER Ma. - Een formulier met daarop het in te vullen format van het studiepakket is te verkrijgen via de website van de onderwijsadministratie. - Op dit formulier dienen de vakken van het studiepakket ingevuld te worden. - Het formulier dient door de student ondertekend te worden, alsmede voor akkoord door de beoogd afstudeerdocent van de student. - Het ondertekende formulier dient bij de onderwijsadministratie ingeleverd te worden. Een digitale versie van het formulier dient per e-mail naar de onderwijsadministratie verstuurd te worden. - De onderwijsadministratie legt het studiepakket ter goedkeuring voor aan de examencommissie. - De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het formulier. - De onderwijsadministratie brengt de student op de hoogte van het besluit van de examencommissie. 	<p>Approval of the study package in the Master's program</p> <ul style="list-style-type: none"> - Students are recommended to submit a study package for approval by the Examination Committee halfway through their study program after attaining around 40 to 50 credits. - This study package must meet the requirements described in Annex 3 of the OER Ma. - A form can be obtained from the website of the program administration with the format of the study package that must be filled in. - The form must be completed with the subjects of the study package. - The form must be signed by the student as well as by the intended graduation supervisor of the student. - The signed form must be submitted to the program administration. A digital version of the form must be e-mailed to the program administration. - The program administration shall forward the study package to the Examination Committee for approval. - The Examination Committee shall decide within four weeks of having received the form. - The program administration shall inform the student of the decision of the Examination Committee.

<p>5</p> <p>Art. 5.1</p>	<p>Slotbepalingen</p> <p>Beroep CBE</p> <p>Tegen een besluit van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de Examencommissie kan een student binnen zes weken nadat het besluit aan haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens bedoeld in artikel 7.60, van de wet. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faciliteit via :</p> <p>http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/.</p>	<p>Final provisions</p> <p>Appeals to the CBE</p> <p>No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against a 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:</p> <p>https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/</p>
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Art. 5.2	Klacht over een examiner		Complaint against an examiner
1	Een student kan over een examiner een klacht indienen bij het College van Beroep voor Examens via de website zoals aangegeven in het vorige artikel.		A student may submit a complaint against an examiner to the Examination Appeals Board via the website referred to in the previous article.
2	Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds eenzelfde klacht is ingediend en afgehandeld, dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan.		Complaints will not be taken into consideration if the same complaint has previously been submitted and processed, or if an objection or appeal procedure was in place.
3	Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen.		General complaints about teaching or about the way in which policy or teaching are implemented will not be considered. If the complaint is part of a criminal process, the complaint will not be taken into consideration either.
4	Wanneer het belang van de betrokkene student dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is, hoeft de klacht niet behandeld te worden.		If the interests of the complainant or the severity of the complaint are patently lacking, then the complaint does not have to be taken into consideration.
Art. 5.3	Wijziging reglement Wijzigingen van dit Reglement van de Examencommissie kunnen gedurende het lopende studiejaar slechts van kracht worden voor zover de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.		Amendments to the regulations Amendments to these Regulations for the Examination Committee can only come into force in the current academic year if this does not, within reason, have a negative effect on the interests of the students.
Art. 5.4	Jaarverslag De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan het faculteitsbestuur en de Centrale Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CCKO) stuurt. De CCKO brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur.		Annual report The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Departmental Board and the Central Committee for Quality Care in Education (CCKO) in the established format. The CCKO shall issue a report to the Executive Board, based on the annual reports.
Art. 5.5	Overgangsregeling/bepaling		Transitional arrangement/provision

1	De judicia zoals opgenomen in de OER gelden voor de studentengeneratie die op of na 1 september 2007 zijn begonnen met het eerste jaar van een bacheloropleiding dan wel het eerste jaar van een masteropleiding.		The degree classifications specified in the OER apply to students who started the first year of the Bachelor's program or the first year of the Master's program on or after September 1, 2007.
2	Voor studentengeneraties die voor 1 september 2007 zijn begonnen gelden de judicia zoals deze zijn opgenomen in de Regels en Richtlijnen / het Examenreglement van het jaar waarin zij met een opleiding zijn begonnen.		For students enrolled before September 1, 2007, the degree classifications specified in the OER and the Examination Regulations of the year in which they started the program are applicable to their assessments.
Art. 5.6	<p>Inwerkingtreding</p> <p>Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2016.</p> <p>Aldus vastgesteld door de examencommissie voor de bacheloropleiding Technische Informatica volgens het Bachelor College en de masteropleiding nieuwe stijl volgens de Graduate School Computer Science and Engineering en de masteropleiding oude stijl Computer Science and Engineering van de Technische Universiteit Eindhoven (TU/e), op 31 augustus 2016.</p>		<p>Effective date</p> <p>These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2016. Adopted by the Examination Committee for the Bachelor's program in Computer Science and Engineering in accordance with the Bachelor College and the new-style Master's program in Computer Science and Engineering in accordance with the Graduate School and the old-style Master's program in Computer Science and Engineering of Eindhoven University of Technology (TU/e), on August 31, 2016.</p>

<p>Bijlage 1 bij artikel 1.3, onder a, van het Reglement van de examencommissie</p> <p style="text-align: center;">Profiel TU/e Examiner</p> <p>Wettelijk kader Artikel 7.12c van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) luidt als volgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Definitie examiner aan de TU/e Een examiner is een functionaris die door de examencommissie is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over een onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.</p> <p>Kennis, vaardigheden en eigenschappen <i>De examiner beschikt over/heeft kennis van:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - een academisch werk- en denkniveau; - inhoudelijke kennis van de vakken waarin hij/zij onderwijst en toetst, en van de benodigde didactiek; - kennis van de onderwijsvisie, het niveau en de globale inhoud van de opleiding waarin zijn/haar vak geplaatst is. - de rol van zijn/haar vak in het curriculum en de 	<p>Annex 1 to Article 1.3, paragraph a, of the Examination Regulations</p> <p style="text-align: center;">TU/e Examiner Profile</p> <p>Legal framework Article 7.12c of the Dutch Higher Education and Scientific Research Act (<i>Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, WHW</i>) reads as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Definition of an examiner at the TU/e An examiner is an official who has been appointed by the Examination Committee to assess students by organizing examinations on a study component and to determine their result.</p> <p>Knowledge, skills and personal qualities <i>The examiner has/has knowledge of:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - an academic level of working and thinking; - content knowledge of the subjects he/she teaches and tests, as well as of the required didactical skills; - knowledge of the educational vision, level and overall content of the program the subject belongs to; - the role of his/her course within the curriculum and the
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>bijdrage van het vak aan de eindtermen van de betreffende opleidingen;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hem/haar relevante consequenties uit deze documenten. <p><i>De examiner is in staat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - te beoordelen of een tentamen wat betreft inhoud en complexiteit passend is bij het vak; - tentamens te plannen, voor te bereiden en af te nemen; - de prestaties van studenten op tentamens te beoordelen; - de toetsituatie te optimaliseren zodat de student optimaal kan presteren; - de beoordelingsresultaten te verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag te doen aan betrokkenen (bijv. examencommissie, beoordeelde studenten, opdrachtgevers); - indien relevant studenten te begeleiden bij stage- en afstudeeropdrachten, en scripties, en hun prestaties te beoordelen. - fraude en plagiaat op te (laten) sporen; - de examencommissie te adviseren; - collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examiner; - zijn/haar werkzaamheden naar aanleiding van 	<p>contribution of the course to the outcomes of the programs;</p> <ul style="list-style-type: none"> - appropriate assessment methods (to be specified in the Examination Regulations by the Examination Committee, for example by means of a basic university teaching qualification (BKO) or module on testing DPO/Teach); - the OER, the Examination Regulations and the (departmental) assessment policy, particularly with respect to any implications based on these documents that are relevant for him/her. <p><i>The examiner can:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - assess whether an examination is suitable for the subject regarding content and complexity; - plan, prepare and organize exams; - assess student performance through examinations; - 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 plagiarism; - advise the Examination Committee; - work together in a collegial manner with all involved persons while performing his/her duties as an examiner; - adjust his/her activities based on self-reflection,
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.</p> <p>Procedure voor aanwijzing examinatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijsonderdeel. - Bij het in werking treden van deze procedure worden alle medewerkers die op dat moment examenbevoegd zijn aangewezen als examinator voor de door hen onderwezen onderwijsonderdelen en op deze lijst gezet. - De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator. In het algemeen is het hebben van een BKO-certificaat hiervoor afdoende (zie TU/e-Regeling BKO 2011). - De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examinator. 		<p>feedback, criticism or changes in the educational vision.</p> <p>Procedure for the appointment of examiners</p> <ul style="list-style-type: none"> - The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each course component. - When this procedure enters into force, all employees who are then authorized to organize examinations shall be appointed as examiners for the course components taught by them and their names shall be added to this list of examiners. - The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be: holding a BKO certificate, (see 'TU/e-Regulation BKO 2011'). - The Examination Committee may deprive an employee of his/her authority to organize examinations and no longer appoint him/her as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Bijlage 2 bij artikel 1.3 lid f, van het Examenreglement</p> <p>Afspraken met betrekking tot geldige afwezigheid bij tussentoetsen of eindtoetsen binnen het Bachelor College.</p> <p>Voor studenten die afwezig zijn bij tussentoetsen of eindtoetsen kunnen persoonlijke omstandigheden gelden, waarmee rekening gehouden dient te worden:</p> <p>In elk geval wordt rekening gehouden met de onderstaande persoonlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ziekte, - familieomstandigheden, - zwangerschap en bevalling, - topactiviteiten, - overige situaties waarin sprake is van overmacht. 	<p>Annex 2 to Article 1.3, paragraph f, of the Examination Regulations</p> <p>Agreements relating to valid absences from interim tests or final testes within the Bachelor College.</p> <p>Students who are absent from interim tests/final tests may have valid extenuating personal circumstances for doing so that must be taken into account:</p> <p>In any case the following personal circumstances must be recognized:</p> <ul style="list-style-type: none"> - illness, - family circumstances, - pregnancy and childbirth, - top-level sports activities, - other situations involving circumstances beyond the student's control.
	<p><u>Vaststelling persoonlijke omstandigheden</u></p> <p>In hoeverre sprake is van geldige persoonlijke omstandigheden moet worden vastgesteld. Deze vaststelling geschiedt namens de examencommissie door de studieadviseur.</p> <p><u>Procedure</u></p> <p>De procedure rond afwezigheid op grond van overmacht/persoonlijke omstandigheden is als volgt:</p>	<p><u>Determining extenuating personal circumstances</u></p> <p>It must be determined to what extent there are valid extenuating personal circumstances. This determination must be made by the academic advisor on behalf of the Examination Committee.</p> <p><u>Procedure</u></p> <p>The procedure concerning absence on the grounds of force majeure/extenuating personal circumstances is as follows:</p>
<p>a</p>	<p>De student meldt bij de studieadviseur dat er sprake is van een persoonlijke omstandigheid. Hij/zij dient dit onverwijld</p>	<p>The student must report to the academic advisor that extenuating personal circumstances have arisen. He/she must report this or</p>

	(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 tussentoetsen.		have this reported within 24 hours of the personal circumstances having arisen in as far as this influences participation in interim tests.
b	De studieadviseur stelt vast of het gaat om een geldige persoonlijke omstandigheid, waarbij in elk geval rekening wordt gehouden met de vijf bovengenoemde persoonlijke omstandigheden.		The academic advisor shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the five abovementioned cases.
c	De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen.		The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary.
d	De secretaris van de examencommissie legt de melding vast, direct nadat hij daarvan door de studieadviseur op de hoogte is gesteld.		The secretary to the Examination Committee shall record the report, immediately upon being notified by the academic advisor.
e	De secretaris van de examencommissie kan indien hij/zij dat noodzakelijk acht, de vraag of sprake is van een geldige persoonlijke omstandigheid laten beantwoorden door de examencommissie.		If he or she deems this necessary, the secretary to the Examination Committee can request the Examination Committee to determine the validity of the extenuating personal circumstance.
f	De studieadviseur informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.		The academic advisor must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
g	De docent stelt de student in de gelegenheid de tussentoets (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met hem/haar een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan de eerste mogelijkheid om de tussentoets af te kunnen leggen. Wanneer er sprake is van het missen van een eindtoets vanwege een geldige persoonlijke omstandigheid staat de examencommissie de student toe deel te kunnen nemen aan		The lecturer shall provide the student with an opportunity to complete the interim test (or an alternative test) or comes to an alternative arrangement with him/her. In the case of large study components, the lecturer can in any case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the first opportunity. If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Committee shall permit the student to participate in the retake.

	de herkansing.		
h	De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets of een eindtoets, wordt opgeroepen door de studieadviseur.		Any student who has been absent for interim tests or final tests two or more times during one academic year shall be summoned by the academic advisor.

	<p>Bijlage 3 bij artikel 1.3 lid a, d, van het Examenreglement</p> <p>Bij de vraag of niet-disciplinaire vakken onderdeel van het Masterprogramma kunnen zijn, neemt de examencommissie de volgende uitgangspunten in acht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talencursussen (Nederlands en Engels) zijn toegestaan op C-niveau, maximaal 1 taal cursus 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. Het is geld of studiepunten, maar niet allebei. De beoordeling van de deelname dient te voldoen aan de richtlijnen voor het afnemen van tentamens wanneer aan studenten studiepunten worden toegekend. 	<p>Annex 3 to Article 1.3, paragraph a,d, of the Examination Regulations</p> <p>When considering whether non-disciplinary courses can be included in a Master's program, the Examination Committee shall take account of the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Language courses (Dutch and English) 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. There is a choice between funding or credits, but not both. Participation is assessed on examination criteria in the case of students who are awarded credits.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Bijlage 4 behorende bij artikel 2.7 van het Reglement van de Examencommissie</p> <p>Formulier na toestemming quarantaineregeling</p> <p>Of een aanvraag voor het gebruik van de quarantaineregeling wordt toegekend, wordt besloten door de Examencommissie. Op het moment dat dit is toegekend, wordt de volgende werkwijze gehanteerd. Het is ook mogelijk dat de faculteit zelf voorzieningen treft, zonder beroep te doen op de tentamencoördinator.</p> <p>Tot uiterlijk de sluitingsdatum voorafgaand aan de tentamenperiode kan de secretaris van de examencommissie een aanvraag doen voor quarantaine-ondersteuning bij de tentamencoördinator.</p> <p>De student wordt op de hoogte gesteld dat er geen materiedeskundige aanwezig zal zijn. De student zal beide tentamens achter elkaar in een aparte ruimte maken.</p> <p>Er wordt één envelop gemaakt met: twee sets opgaven, de naam en ID-nummer op de envelop genoteerd, vakcodes, datum, tijd en duur van tentamens op de envelop genoteerd, eventuele regelingen, zoals tentamentijdverlenging op de envelop genoteerd, telefoonnummers van de materiedeskundigen.</p> <p>De envelop wordt uiterlijk 2 dagen vooraf aangeleverd aan</p>	<p>Annex 4 related to Article 2.7 of the Examination Committee regulations</p> <p>Form after permission for a quarantine procedure</p> <p>The Examination Committee decides whether a request for the quarantine procedure will be granted. Once this has been granted, the procedure below must be followed. Departments have the option to make their own provisions without calling upon the examination coordinator.</p> <p>Up to the closing date prior to the exam period, the secretary of the Examination Committee may request support from the examination coordinator for quarantine : Done by the secretary of the Examination Committee</p> <p>The student is informed that no subject specialist shall be present. The student shall complete both exams after each other in a separate space.</p> <p>One envelope is made that contains the following: two sets of assignments, the name and ID-number noted on the envelope, subject codes, date, time and duration of the exams noted on the envelope, possible arrangements such as an extension on exam duration noted on the envelope, Telephone number of the subject specialists.</p> <p>The envelope must be delivered to the examination coordinator at</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>de tentamencoördinator.</p> <p>De enveloppen worden veilig opgeborgen tot het moment van het tentamen.</p> <p>Er wordt een locatie en surveillanten geregeld voor alle studenten die gebruik maken van de quarantaineregeling. De zaal wordt terug gecommuniceerd aan aanvrager. De surveillanten worden geïnstrueerd over de werkwijze.</p> <p>Student wordt geïnformeerd over locatie.</p> <p>Na afloop worden de gemaakte werken veilig opgeborgen totdat deze opgehaald worden.</p> <p>De gemaakte werken worden opgehaald.</p>	<p>least two days before the exams.</p> <p>The envelopes are stored in a safe location until the day of use.</p> <p>A location and proctors are arranged for all students making use of the quarantine procedure. The location is communicated to the party that requested quarantine. The proctors are given instruction concerning the procedure.</p> <p>Students are informed of the location</p> <p>After the exams are finished the completed work is safely stored until it can be collected.</p> <p>The completed work is collected.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Bijlage 5 bij artikel 3.5, vierde lid, van het Examenreglement</p> <p>Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijsseenheden.</p> <p>Door de invoering van het Bachelor College en de Graduate School zijn er meerdere opleiding-overstijgende onderwijsseenheden geïntroduceerd, zoals de basisvakken, de USE-vakken en keuzevakken. Indien bij dergelijke onderwijsseenheden fraude wordt gepleegd door studenten van verschillende bachelor- dan wel masteropleidingen wordt deze afgehandeld door meerdere examencommissies.</p> <p>Dit protocol geldt wanneer bij studenten van verschillende opleidingen bij eenzelfde onderwijsseenheid mogelijke fraude is geconstateerd.</p>		<p>Annex 5 to Article 3.5, paragraph 4, of the Examination Regulations</p> <p>Protocol for cases of fraud relating to study components that transcend individual study programs.</p> <p>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.</p> <p>The protocol applies if students from different degree programs are suspected of cheating in one and the same study component.</p>
	<p>Protocol:</p>		<p>Protocol:</p>
1	Er is mogelijk sprake van fraude.		Fraud is suspected.
2	De examiner, maar in geval van een schriftelijk tentamen de surveillant, stelt een kort en eenduidig verslag op van de geconstateerde fraude.		The examiner or, in the event of a written examination, the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud.
3	De examiner zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de verzorgende opleiding worden overhandigd.		The examiner ensures that any reports of cheating are handed to the Examination Committee of the program that organized the examination.
4	Onder voorzitterschap van de examencommissie van de verzorgende opleiding wordt een ad hoc commissie gevormd, bestaande uit in beginsel een lid van elke		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

	betrokken examencommissie.		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 iedere betrokken examencommissie 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 of de 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 on the 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.

Graduation regulations for the Bachelor's program in Computer Science and Engineering**Rules for the 'software engineering project' component of the examination**

These rules are part of the 'Examination Rules and Procedures' of the new 'Computer Science and Engineering' Bachelor's degree program in accordance with the Bachelor College, laid down by the Examinations Committee of the Computer Science and Engineering Bachelor's degree program.

Subject**Article 1**

These regulations are concerned with the preparation and examining of the Software engineering project (SEP) that forms a mandatory program unit within the program, as described in Annex 1 of the Education and Examination Regulations of the Computer Science and Engineering Bachelor's degree program.

Article 2

The "Examination Rules and Procedures" and the "Education and Examination Regulations" for the Computer Science and Engineering Bachelor's degree program are equally applicable.

Software engineering project**Article 3**

The Software engineering project consists of the design assignment to be carried out by the student, including the required software engineering activities as laid down in the yearly updated study guide, in combination with the final portfolio assignment involving professional skills. The Software engineering project is the final part of the Computer Science and Engineering Bachelor's degree program.

Execution of the software engineering project in a team

Article 4

1. The Software engineering project is carried out in a team, i.e. several students work simultaneously on a large assignment.
2. Where the word 'student' is used in these regulations, unless specifically stated otherwise, this also refers to a group of students carrying out the Software engineering project in a team.

Supervisory team

Article 5

1. The Software engineering project is coordinated by two scientific staff members (assistant professor, associate professor or professor) from the Computer Science sub-department within the Mathematics and Computer Science department. A professional skills advisor will be assigned to the supervisory team by the program director at least one month before the start of the project period.
2. Each team is assigned a technical advisor, a project manager and a quality manager, at least one of them being a staff member from the Computer Science sub-department within the Mathematics and Computer Science department..
3. The instructions to the student considering the execution of the software engineering project are laid down in the study guide. The professional skills advisor is responsible for the instructions regarding the portfolio assignment. The technical advisor provides timely feedback on project documents delivered by the student. The project manager guards the progress of the project, and reports to the supervisory team.

Assessment Committee

Article 6

1. The assessment committee consists of at least three voting members including one of the coordinators and the technical advisor. The voting members of the assessment committee are appointed as examiners by the Examinations Committee. A PhD student may act as a voting member.
2. Advisory members may be included in the committee (e.g. the customer).
3. The coordinator is the chairperson of the assessment committee.

Assessment

Article 7

The voting members of the assessment committee together determine a final mark. The considerations leading to the assessment are shared with the student.

Article 8

The result of the Software engineering project is mainly judged by the quality of the product documents delivered and the quality of the software produced. The mark of a project will be calculated as follows:

- (1) The documents and code delivered by each group are marked using the SEP marking form. A copy of this form will be filled in by the assessment committee. The results will form the main (average) mark for the group.
- (2) The individual contribution by each student will be judged based on peer reviews, on the review by the technical advisors.
- (3) A necessary condition for an individual student to pass the Software engineering project is that this student has carried out the portfolio assignment in a satisfactory way, to be judged by the professional skills advisor, The mark for each student will be equal to the result from (1) with a correction from (2).

Project documents

Article 9

1. The coordinators are responsible for archiving the project documents relevant for the assessment, including the peer reviews and the oral examination assessment forms. The professional skills advisor is responsible for archiving the documents concerning the portfolio assignment.

Disputes

Article 10

1. Disputes between the student and the supervisory team can be brought before the Examinations Committee.
2. The student can appeal against decisions of, and the treatment by, the assessment committee at the TU/e's Examinations Appeals Board, on the basis of article 7.60 of the WHW.

Concluding article

Article 11

The Examinations Committee will decide any cases not covered by these regulations. If the need arises, the Examinations Committee can deviate from these regulations.

Graduation regulations for the Master's program in Computer Science and Engineering

Rules for the master project component of the examination

These rules are part of the Rules and Regulations of the Computer Science and Engineering Master's degree program, laid down by the Examinations Committee of the Computer Science and Engineering Master's degree program.

Definitions

Graduation tutor: the person who guides the student during the master project.

Graduation supervisor: a scientific staff member, i.e. an assistant professor, an associate professor, or a professor, responsible for the master project of the student.

Subject

Article 1

These regulations are concerned with the preparation and examining of the master project that forms a mandatory program unit within the program, as described in Annex 1 of the Education and Examination Regulations of the Computer Science and Engineering Master's degree program.

Article 2

The "Examination Rules and Procedures" and the "Education and Examination Regulations" for the Computer Science and Engineering Master's degree program are equally applicable.

Master project

Article 3

The master project consists of a research assignment or a design assignment to be independently carried out by the student in combination with the oral and written reporting about this assignment. The master project is the final part of the Computer Science and Engineering Master's degree program.

Execution of the master project in a team

Article 4

1. It is permitted to carry out the master project in a team, as long as each of the team members has a personal assignment or sub-assignment that can be individually assessed. The master project can be said to take place in a team if more than one student works simultaneously on a particularly complicated or a large assignment.
2. Where the word 'student' is used in these regulations, unless specifically stated otherwise, this also refers to a group of students carrying out the master project in a team.

Supervisory team

Article 5

1. The graduation supervisor is an assistant professor, an associate professor or a professor from the Computer Science sub-department within the Mathematics and Computer Science department. In case that the master project is part of the master-specialization Information Security Technology the graduation supervisor can also be an assistant professor, an associate professor or a professor from the Coding Theory and Cryptology section within the Mathematics and Computer Science department. The head of the group the supervisor is associated with should approve the choice of the graduation supervisor on behalf of the Examinations Committee.
2. The student should look for a suitable graduation supervisor and graduation tutor. If the student cannot find a suitable graduation supervisor then the director of the Computer Science and Engineering Master's degree program will assign a graduation supervisor.
3. The graduation supervisor needs to approve the choice of the graduation tutor.
4. The function of graduation supervisor and graduation tutor can be combined in one person.
5. The graduation supervisor and the student make a graduation plan detailing information related to the graduation topic, how the student can be contacted during the master project, the choice of the graduation tutor, and the student's study progress.
6. A problem description, that needs to be approved by the graduation supervisor, is included to the graduation plan as an appendix. The approval will be based on the scientific level of the project, the feasibility of the goals of the project and the manageability of the project.

7. The Examinations Committee will only approve the graduation plan referred to in section 6 if all program units have been completed and the Master's degree program has been approved. In special circumstances the Examinations Committee can also decide to approve the plan if
 - a) the graduation supervisor considers that a few uncompleted program units can better be completed during the master project, or if
 - b) the student can show that waiting for the next possible examination period to complete a few uncompleted program units will have a disproportionately negative effect on the course of his or her studies, or if
 - c) the assessment of some interim examinations is expected to be finished within three weeks. In this case the master project should be arranged such that it can be terminated within one month after its starting date. The master project terminates after one month if the student has not passed these interim examinations.The total number of credits in a) and b) may not exceed 12 credits. The program units mentioned in a), b) and c) may not be part of the student's Bachelor's degree program.
8. The definitive starting date of the master project must be after the moment at which the Examinations Committee accepts the graduation plan.
9. Within one month after the starting date of the master project the student makes a detailed project plan that includes the targets and a time schedule. The student discusses the project plan with the graduation supervisor.
10. The graduation tutor is required to deliver instructions to the student considering the execution of the master project, to give feedback to texts delivered by the student in a reasonable time, to guard the progress of the project, and to stimulate, motivate and correct the student. The student is supposed to take initiatives, to guard the progress of the project, and to report to the graduation tutor at least each fortnight.

Assessment Committee

Article 6

1. The composition of the Assessment Committee should be decided upon no later than one month before the completion of the master project.
2. The Assessment Committee referred to in section 1 consists of three voting members including the graduation supervisor and the graduation tutor. The voting members together determine the final mark for the master project. The voting members of the Assessment Committee are appointed as examiners by the Examinations Committee. A PhD student may only act as a voting member of the Assessment Committee if he is the graduation tutor.
3. Advisory members may be included in the committee.
4. The Assessment Committee has voting members from at least two groups of the Computer Science sub-department within the Mathematics and Computer Science department. In case that the master project is part of the master-specialization Information Security

Technology the Assessment Committee has voting members from at least two chairs of the Computer Science sub-department or of the Coding Theory and Cryptology section, both within the Mathematics and Computer Science department.

5. The graduation supervisor is the chairperson of the Assessment Committee. In absence of the graduation supervisor, one of the other voting members acts as the chairperson of the Assessment Committee.
6. If one of the voting members at the last moment cannot take part as a member of the Assessment Committee, then the Examinations Committee can appoint a replacement.

Assessment

Article 7

1. The voting members of the Assessment Committee together determine a final mark. If an agreement cannot be reached, each member individually gives a final mark, without knowledge of the marks given by the other members; the arithmetical mean is then calculated and rounded to the nearest half integer from 1 up to and including 10. Marks ending in .25 or .75 are rounded up. The considerations leading to the assessment are shared with the student.
2. In cases where the master project has been carried out in a team, it must be clearly stated which student was responsible for each part of the report; the students making up the team will be questioned and assessed separately.

Article 8

The master project is assessed on the following five aspects:

- the quality of the work done during the graduation project,
- the quality of the report, with respect to scientific quality, structure and style,
- the quality of the graduation presentation, once again related both to content and style,
- the quality of the defence, i.e. the way in which the candidate answers the questions from the assessors about the report and the presentation,
- the execution of the assignment during the master project.

The Assessment Committee will give a master project assessment report to the student and to the Student Administration. In this report it should be clearly described how the student is judged with respect to the four aspects, and how the final mark is determined.

Graduation report, presentation and defense

Article 9

1. The student will supply a good quality copy of the final graduation report to the members of the Assessment Committee referred to in article 6, at least 15 working days before the date of the final presentation referred to in article 10. No technical restriction should be imposed on the ability of third parties to view or print the report, at the submission time or in the future.
2. The report will be made public after the assessment by the Assessment Committee. If the organization in which the master project takes place believes that its interests may reasonably be harmed by the publication of the graduation report, the organization may request a temporary, twelve-month embargo from the library of Eindhoven University of Technology. If the organization deems an embargo for a longer period necessary, two graduation reports shall be issued. One graduation report is for the company and contains the confidential information. The other graduation report can be published in the library. Both reports have to be approved by the Assessment Committee for the graduation project and must be delivered to the student administration. It must be possible to assess the work on basis of the public version of the report. A request for an embargo must be submitted by the graduation supervisor to the Examinations Committee.

Article 10

1. After completion of the graduation report, the student will give a final presentation and will defend his/her thesis in the presence of the Assessment Committee referred to in article 6. The place and date of the final presentation and the defence will be made known beforehand. An interim presentation is strongly recommended.
2. The graduation plan can include an interim evaluation between the graduation supervisor and the student. A report will be made of this discussion.
3. The final presentation cannot take place before all program units from the Master's degree program except the master project itself have been completed.
4. The final presentation and the following assessment should take place at least two weeks before the meeting of the Examinations Committee in which the student can be declared to be passed.
5. The final presentation is public and is held in buildings of the Technische Universiteit Eindhoven.
6. The defence is not public; only the student and the Assessment Committee are present unless both parties have no objection to the presence of others.

Article 11

1. In case that the final presentation is not held within nine months after the starting date of the master project, the master project terminates with the designation Failed (FL) as the final mark.
2. If the student works at the master project in part time, the period of nine months as mentioned above is extended according to the percentage of part time work. This percentage should be recorded in the graduation plan. The minimal allowable percentage is 50 %.

3. The student and the graduation supervisor can request the Examinations Committee for a consecutive extension of the master project with three months. This request can be submitted as long as the master project is not terminated. The student and the graduation supervisor must add written motivations to their request. The Examinations Committee will decide on the request within four weeks after receiving it. Before rejecting the request the Examinations Committee will give the student and the graduation supervisor in question an opportunity to explain their motivations.

Disputes

Article 12

1. In the case of disputes between the graduation tutor and the graduation supervisor, the advice of the graduation supervisor will be followed. Disputes can be brought before the Examinations Committee.
2. Disputes between the student and the graduation supervisor can be brought before the Examinations Committee.
3. The student can appeal against decisions of, and the treatment by, the Assessment Committee at the TU/e's Examinations Appeals Board, on the basis of article 7.60 of the WHW.

Concluding article

Article 13

The Examinations Committee will decide any cases not covered by these regulations. If the need arises, the Examinations Committee can deviate from these regulations.

Internship regulations for the Master's degree program in Computer Science and Engineering

Rules for an internship as an elective study component of the Master's degree program

These rules are part of the Examination Rules and Procedures of the Computer Science and Engineering Master's degree program, laid down by the Examinations Committee of the Computer Science and Engineering Master's degree program.

Definitions

Internship supervisor: a scientific staff member, i.e. an assistant professor, an associate professor, or a professor, supervising the student during his/her internship, and assessing the internship report of the student and the progress of the student during the internship.

Company advisor: the person of the company or the organization who is responsible for the daily guidance of the student during the internship.

Subject

Article 1

These regulations are concerned with the internship that forms an elective study component within the Computer Science and Engineering Master's degree program, as described in Annex 1 of its Education and Examination Regulations.

Article 2

The "Education and Examination Regulations" and the "Examination Rules and Procedures" for the Computer Science and Engineering Master's degree program are equally applicable.

Goals and duration

Article 3

An internship is a job training for professional careers. An internship consists of an exchange of services for experience between the student and a company or an organization outside Eindhoven University of Technology. Students can also use an internship to determine if they have an interest in a particular career. During the internship, the student is expected to:

- a. gain practical experience,
- b. gain and broaden his/her theoretical knowledge,
- c. gain insight into the pursuance of the profession,
- d. gain experience in working in a team within a company or within an organization,
- e. further develop his/her ability to function independently.

Article 4

An internship will last for minimal 420 working hours. Generally, a student will take the internship at a full time basis. If the student will take the internship in part time, the corresponding percentage must be recorded in the internship plan. The minimal allowable percentage is 50 %.

Execution of an internship in a team

Article 5

1. It is permitted to carry out an internship in a team, as long as each of the team members has a personal assignment or sub-assignment that can be individually assessed. An internship can be said to take place in a team if more than one student works simultaneously on a particularly complicated or a large assignment.
2. Where the word 'student' is used in these regulations, unless specifically stated otherwise, this also refers to a group of students carrying out the internship in a team.

Internship supervisor and internship plan

Article 6

1. The internship supervisor is an assistant professor, an associate professor or a professor from the Computer Science sub-department within the Mathematics and Computer Science department. In case that an internship is part of the master-specialization Information Security

Technology the internship supervisor can also be an assistant professor, an associate professor or a professor from the Coding Theory and Cryptology section within the Mathematics and Computer Science department.

- 2 The student should look for a suitable internship supervisor.

Article 7

1. The student and the internship supervisor make an internship plan detailing information related to the topic of the internship, how the student can be contacted during the internship, the choice of the company or the organization, and the choice of the company advisor.
2. The internship plan needs to be approved by the Examinations Committee. A problem description is included to the internship plan as an appendix. In the project description the student explains how the internship contributes its goals as stated in Article 3.
3. The approval of the internship plan is based on the goals of the internship as stated in Article 3.
4. The definitive starting date of the internship must be after the moment at which the Examinations Committee accepts the internship plan.

Responsibilities

Article 8

1. The company advisor is required to deliver instructions to the student considering the execution of the internship, to give feedback to texts delivered by the student in a reasonable time, to guard the progress of the internship, and to stimulate, motivate and correct the student.
2. The student is supposed to take initiatives, to guard the progress of the internship, and to report to the internship supervisor at least each fortnight.
3. The student and the internship supervisor receive from the company or the organization all information relevant to the internship. If desired, the company or the organization may specify this to be confidential information, as stated in a confidentiality agreement.

Assessment

Article 9

1. The internship supervisor determines a final mark. The considerations leading to the assessment are shared with the student.
2. The internship supervisor consults the company advisor in order to gain relevant input for the assessment of the internship of the student.
3. In cases where the internship has been carried out in a team, it must be clearly stated which student was responsible for each part. The students making up the team will be assessed separately.

Article 10

The internship is assessed on the following aspects:

- a. the realization of the goals of the internship as stated in Article 3,
- b. the quality of the report, with respect to scientific content, structure and style,
- c. the performance of the student during the internship,
- d. the way in which the student answers questions from the internship supervisor about the report.

The internship supervisor will give an internship assessment report to the student and to the student administration. In this report it should be clearly described how the student is judged with respect to the aspects mentioned above, and how the final mark is determined.

Internship report

Article 11

1. The student will supply a good quality copy of the final internship report to the internship supervisor and to the company advisor.
2. The report will be made public after the assessment by the internship supervisor.
3. If the company or the organization in which the internship takes place believes that its interests may reasonably be harmed by the publication of the internship report, the company or the organization may request a temporary, twelve-month embargo from the library of Eindhoven University of Technology.
4. If the company or the organization deems an embargo for a longer period necessary, two internship reports shall be issued. One report is for the company and contains the confidential information. The other report can be published in the library. Both reports have to be approved by the internship supervisor and must be delivered to the student administration. It must be possible to assess the work on basis of the public version of the report.
5. A request for an embargo must be submitted by the internship supervisor to the student administration.

Disputes

Article 12

Disputes between the student and the internship supervisor can be brought before the Examinations Committee.

Concluding article

Article 13

The Examinations Committee will decide any cases not covered by these regulations. If the need arises, the Examinations Committee can deviate from these regulations.

	Bijlage 8 bij artikel 1.5 lid 2, van het Examenreglement		Annex 8 to Article 1.5, paragraph 2, of the Examination Regulations
	<p>In het kader van het toetsbeleid is het zaak dat expliciet wordt vastgelegd welke taken aan wie gemandateerd zijn. Dit zijn de volgende taken:</p> <p>Studieadviseurs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Goedkeuren van keuzepakketten van bachelorstudenten, voor zover zij voldoen aan de bepalingen in de OER. 2. Goedkeuren van studieprogramma's van masterstudenten, voor zover zij voldoen aan de bepalingen in de OER. Dit geldt ook voor het stuk "buitenlandervaring". Zolang dit binnen de regels van het OER valt, mag de studieadviseur dit goedkeuren zonder tussenkomst van de examencommissie. Als een studieadviseur twijfelt over het niveau van de vakken, kan hij dit voorleggen aan de examencommissie. 3. Goedkeuren van het afstudeerplan van masterstudenten. 4. Goedkeuren van stageplannen van masterstudenten. 5. Toelaten tot een eindtoets of tentamen, indien een student met geldige reden zich niet tijdig heeft aangemeld. 6. Toestemming tot deelname aan herkansingen van tussen- of eindtoetsen indien student door overmacht, persoonlijke omstandigheden of weloverwogen studieplanning niet kan deelnemen aan de eerste eindtoets. 7. Toestemming geven voor extra tentamen- of 		<p>In the context of the assessment policy, the aim is to explicitly establish which tasks are mandated to whom. These are the following tasks:</p> <p>Study counselors:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approve Bachelor students' study choices insofar as these comply with the OER stipulations. 2. Approve Master student's study programs insofar as these comply with the OER stipulations, also in respect of the "foreign experience" component. So long as this falls within the OER regulations, the study counselor may approve this without the need for intervention by the Examination Committee. If the study counselor has doubts about the level of the subjects, he can put this before the Examination Committee. 3. Approve the graduation project plan of Master students. 4. Approve the internship plan of Master students. 5. Allow admission to a final test or examination in the event that a student has a valid reason for not enrolling in time. 6. Allow interim or final re-examination in the event that the student is unable to participate in the originally scheduled finals due to force majeure, personal circumstances or conscious study planning. 7. Give permission for extra examination or final test

	<p>eindtoetsmogelijkheden, indien noodzakelijk vanwege persoonlijke omstandigheden van de student.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Uitvoeren van overgangsregelingen, indien conform de OER van oude en nieuwe opleiding. 9. Ontheffing verlenen van de toelatingseis tot het bachelor eindproject, indien deze eis de studievoortgang te zeer beperkt of de studielast te ongunstig beïnvloedt. 10. Toekennen van een extra mogelijkheid tot de afronding van een onderwijseenheid van de bacheloropleiding volgens de 'hardheidsclausule harde knip'. 11. Besluiten dat ingeleverde werk van een schriftelijk tentamen of eindtoets toch beoordeeld moet worden, indien een student zich vanwege persoonlijke omstandigheden niet tijdig heeft aangemeld voor deelname aan het betreffende tentamen resp. de betreffende eindtoets. 12. Toelaten van een student tot een vierde kans om een tentamen van de masteropleiding af te leggen, in geval de student het betreffende tentamen reeds drie keer zonder goed gevolg heeft afgelegd. 13. Goedkeuren van verzoeken tot deelname aan de quarantaineregeling voor schriftelijke tentamens. 14. Goedkeuren van verzoeken tot inschrijving voor een tweede instantie van een bachelor vak binnen een studiejaar. 15. Vervanging van het vak Programming (2IP90) door het vak App programming (2IS60) voor studenten Web Science, indien deze vervanging de kans op een positief studieadvies aanmerkelijk vergroot. <p>Secretaris:</p>	<p>possibilities if necessary due to the personal circumstances of the student.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Implement transitional arrangements from old to new study program in compliance with the OER. 9. Allow exemption from the entrance requirement for the Bachelor final project if this excessively restricts study progress or has an adverse effect on the study workload. 10. Grant an extra possibility to complete a study unit of the Bachelor study program in line with the 'bachelor-before-master rule hardship clause'. 11. Decide to allow assessment of the submitted work of a written examination or final test in the event that a student has not enrolled in time for the respective examination or final test due to personal circumstances. 12. Allow a student to have a fourth chance to take the Master examination in the event that the student has failed the respective examination three times. 13. Approve requests to participate in the quarantine ruling for written examinations. 14. Approve requests to enroll with a second institution for a Bachelor subject within one academic year. 15. Replace the Programming (2IP90) subject by the App programming (2IS60) subject for Web Science students in the event that this change significantly enhances the chance of a positive study recommendation. <p>Secretary:</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none">1. Goedkeuren van de samenstellingen van afstudeercommissies, indien zij voldoen aan de bepalingen in het Examenreglement.2. Toekennen van vrijstellingen voor een vak op basis van een positief advies van de verantwoordelijke docent.		<ol style="list-style-type: none">1. Approve the compositions of graduation project committees if they comply with the stipulations of the Examination Regulations.2. Allow exemptions for a subject on the basis of a positive recommendation from the teacher responsible.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------