Reglement van de Examencommissie 2022-2023

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

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

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

het geldende Toetskader TU/e,

het facultaire Toetsbeleid,

het geldende Fraudebeleid Onderwijs TU/e

het geldende Reglement TU/e Bachelor College

het geldende Reglement TU/e Graduate School

de geldende Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, en

Regulations of the Examination Committee 2022-2023

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

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

the Program and Examination Regulations for the relevant programs,

the applicable TU/e Assessment Framework

the Departmental Assessment Policy,

the applicable TU/e Education Fraud Policy

the applicable TU/e Bachelor College Regulations

the applicable TU/e Graduate School Regulations

the applicable TU/e Central Examination Regulations, and

de geldende Handreiking Examencommissies TU/e,

besluit vast te stellen

het Reglement van de Examencommissie 2022-2023 van 29 augustus 2022 luidende als volgt:

Preambule

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

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

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

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

the applicable Examination Committee Guide

hereby adopts

The Regulations of the Examination Committee 2022-2023 dated August 29, 2022, which read as follows:

Preamble

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

H1

ALGEMENE BEPALINGEN 6
Begripsbepalingen 6
Samenstelling examencommissie 7
Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie 9
Examinatoren 15
Werkwijze van de examencommissie 16
NADERE REGELS 19
In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens 19
Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens 23
Regels in verband met vrij programma 26
Regels in verband met het verlenen van vrijstelling 26
Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling 29
Keuzeonderwijseenheden 30
Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de bacheloropleiding (buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule 'harde knip') 31
Regels in verband met toekennen quarantaine 32
Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma 33
Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e 33

H1

GENERAL PROVISIONS 6
Definitions 6
Composition[1] of the Examination Committee 7
Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee 9
Examiners 15
Working method of the Examination Committee 16
ADDITIONAL RULES 19
Safeguarding the quality of examinations and final examinations[2] 19
Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations 23
Rules relating to the flexible degree program 26
Rules relating to granting exemptions[4] 26
Further agreements in connection with the awarding of an exemption 29
Elective study components 30
Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam within the bachelor's program (outside of the hardship clause Bachelor-before-Master rule) 31
Regulations in connection with granting a quarantined exam 32
Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program 33
Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e 33
Rules in connection with switching to a restricted intake program 34

Regels in verband met het switchen naar een fixusopleiding 34
FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN 34
Fraude 35
Medeplichtigheid 40
Plagiaatdetectie 40
Bevoegdheden examencommissie/College van bestuur 40
Procedure 41
TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN 43
Vragen en opgaven 43
Voorwaarden examen 46
Stageregeling 47
Goedkeuring examenprogramma in de bacheloropleiding 47
Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding 47
Afstudeerregeling 48
Examen 48
SLOTBEPALINGEN 48
Beroep CBE 48
Klacht over een examinator 49
Wijziging reglement 49
Jaarverslag 50
Inwerkingtreding 50
BIJLAGEN 51
FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD 34
Fraud 35
Complicity 40
Plagiarism detection 40
Powers of the Examination Committee/Executive Board 40
Procedure 41
EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS 43
Questions and assignments 43
Examination conditions 46
Traineeship regulations 47
Approval of the program of examinations in the Bachelor's program 47
Approval of the program of examinations in the Master's program 47
Graduation regulations 48
Final examination 48
FINAL PROVISIONS 48
Appeals to the CBE 48
Complaint against an examiner 49
Amendments to the regulations 49
Annual report 50
Effective date 50
APPENDICES 51

H 1.	**ALGEMENE BEPALINGEN**	**GENERAL PROVISIONS**
Art 1.1	**Begripsbepalingen**	**Definitions**
	In deze regeling wordt verstaan onder:	In these regulations, the following terms shall be understood to mean:
	wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek	WHW: 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	PER: The Program and Examination Regulations of the degree program
	ESA: Education and Student Affairs van de TU/e	ESA: Education and Student Affairs of the TU/e
	propedeutische fase: wanneer gesproken wordt over propedeutische fase wordt bedoeld: de fase met een totaal van 60 studiepunten bestaande uit de verplichte basis- en major onderwijseenheden van het eerste studiejaar van de opleiding alsmede twee vrij te kiezen onderwijseenheden.	propaedeutical phase: if reference is made to the propaedeutical phase, the following is meant: the phase with a total of 60 credits from the basic and major study components of the first year of the degree program as well as two elective study components.
	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.

	Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de betreffende opleiding(en).	See the Program and Examination Regulations of the individual programs for further definitions.
	De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft	Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.
Art. 1.2	**Samenstelling[1] examencommissie**	**Composition[1] of the Examination Committee**
1.	De examencommissies zijn zodanig samengesteld dat de vereiste onafhankelijkheid en deskundigheid zijn gegarandeerd, en kennen in ieder geval: - één voorzitter - vier overige leden - één extern lid, dat bekend is met de rol van de examencommissie, maar niet als docent betrokken is bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleiding(en) en belast is met het borgen van de onafhankelijkheid van de examencommissie.	The composition of the Examination Committees is such that the required independence and expertise are guaranteed. Each committee shall have, in any case: - A chair - four other members - one external member, who is familiar with the role of the examinations committee, but who does not have teaching duties in the degree program(s) for which the Examination Committee is responsible and is charged with safeguarding the independence of the Examination Committee.
2.	De duur van de benoeming en herbenoeming is opgenomen in het faculteitsreglement van de faculteit waaronder de opleiding valt.	The term of appointment and reappointment is included in the department regulations to which the degree program belongs.
3.	De examencommissie wordt bijgestaan door een (ambtelijk) secretaris.	The Examination Committee is supported by an official secretary.

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

Art. 1.3	Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie	Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee
1.	De examencommissie heeft de volgende *wettelijke* taken (T)/bevoegdheden(B):	The Examination Committee has the following *statutory* tasks (T)/powers (P):
	het benoemen van examinatoren (artikel 7.12 c, WHW) op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1) (B).	To appoint examiners (Article 7.12c of the WHW) based on the profile for examiners (see Appendix 1) (P).
	het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (artikel 7.12b, onder a, WHW) (B).	To safeguard the quality of the examinations and final examinations (Article 7.12b, under a, of the WHW) (P).
	het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b, onder b, WHW) (B).	To establish procedures and instructions within the framework of the PER for assessing and determining the results of examinations (Article 7.12b, under b, of the WHW) (P).
	het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, WHW) (B).	To grant permission to take an optional degree program (Article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW) (P).
	het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, WHW) (B).	To grant an exemption from taking one or more examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW) (P).
	het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, WHW) (B).	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) (P).
	het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is van fraude, het bepalen van de strafmaat, (artikel 7.12b, tweede lid, WHW) (B).	To investigate cases of suspected fraud and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (Article 7.12b, paragraph 2, of the WHW) (P).

het verlenen van toegang tot het afleggen van één of meer onderdelen van het bachelorexamen, voordat de student de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd (artikel 7.30, derde lid, WHW) (B).	To provide students with opportunities to take one or more components of the final examinations before they have passed the relevant program's propaedeutic phase (Article 7.30, paragraph 3, of the WHW) (P).
het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, WHW) (B).	To issue degree certificates to which is added the diploma supplement as proof that the final examination was completed successfully (Article 7.11 of the WHW) (P).
nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, WHW juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER Ba /artikel 6.1, vijfde lid, OER Ma) (B).	To delay the awarding of the degree certificate if the student has requested this with good reason (Article 7.11, paragraph 3, WHW in conjunction with Article 6.1, paragraph 5, of the PER Ba/Article 6.1, paragraph 5, PER Ma) (P).
het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, WHW) (B).	To request information from examiners regarding the policy they have followed (Article 7.12c of the WHW) (P).
het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, WHW) (T).	To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW) (T).
beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, WHW) (B).	To assess electives (Article 7.3d of the WHW) (P).
onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.12b, derde lid, tweede volzin, van de WHW en artikel 4.2 van dit reglement) (B).	To determine that not every exam must be completed successfully under conditions set by the Examination Committee to allow for the determination that the final examination has been successfully completed (Article 7.12b, paragraph 3, second sentence of the WHW and Article 4.2 of these regulations) (P).

2.	*Algemeen Bachelor en Master*	*General Bachelor's and Master's*
	het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het examenprogramma (artikel 3.4, achtste lid, juncto artikel 3.7 OER Ba en artikel 3.6 OER Ma) (B).	To grant permission to include electives in the program of examinations (Article 3.4, paragraph 8, in conjunction with Article 3.7, PER Ba and Article 3.6, OER Ma) (P).
	het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid, het toetsplan van de opleiding en het toetsrooster (T).	To give advice on the (Departmental) Assessment Policy, the testing plan of the degree program and the exam schedule (T).
	het adviseren over de inhoud van het examenprogramma (T).	To give advice on program of examinations content (T).
	het adviseren over de OER van de opleiding (T).	To give advice on the PER of the degree program (T).
	het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.7, elfde lid, OER Ba en 5.6, achtste lid OER Ma) (B).	To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 5.7, paragraph 11, PER Ba and Article 5.6, paragraph 8, PER Ma) (P).
	het in voorkomende gevallen adviseren aan de examinator in verband met de aanpassing van een bekend gemaakt eindcijfer in de gevallen waarin die consequenties heeft voor het behalen van de graad dan wel het bindend studieadvies (artikel 5.8, tiende lid, OER Ba en artikel 5.7, achtste lid, OER Ma) (B).	To advise the examiner in particular cases in connection with the correction of an already announced final grade in cases where this has consequences for attaining the academic degree or for the binding recommendation on the continuation of studies (Article 5.8, paragraph 10, PER Ba and Article 5.7, paragraph 8, PER Ma) (P).
	het vaststellen van een judicium (artikel 6.5, OER Ba, artikel 6.4 van de OER Ma) (B).	To determine a Latin honor (judicium) (Article 6.5, PER Ba, Article and 6.4, PER Ma) (P).
	het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde onderwijseenheden (artikel 7.11, vijfde lid, van de WHW) (B).	To issue statements regarding study components passed (Article 7.11, paragraph 5, of the WHW (P).

het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, twaalfde lid, OER Ba, artikel 5.1, achtste lid, OER Ma) (B).	To change the form of examination in exceptional cases (Article 5.1, paragraph 12, PER Ba, Article 4.1, paragraph 8, PER Ma) (P).
het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.3, vierde lid, OER Ba, artikel 5.2, vierde lid OER Ma) (B).	To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 5.3, paragraph 4, PER Ba, Article 5.2, paragraph 4, PER Ma) (P).
het adviseren ten aanzien van toelating tot de promotie zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop) (B).	To advise on admission to doctoral studies without a Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes) (P).
het voeren van overleg met andere examencommissies en het faculteitsbestuur (T).	To consult with other Examination Committees and the Department Board (T).
het verlenen van goedkeuring om onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen (artikel 7.34, eerste lid, onder b, van de WHW) (B).	To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components (Article 7.34, paragraph 1, sub b, of the WHW (P).
het verlenen van goedkeuring voor een door de student samengesteld diplomeringsprogramma met twee of meer opleidingen (artikel 3.12, tweede en vierde lid, OER Ba en 3.13, derde lid, OER Ba en artikel 3.11, vierde lid en 3.12, derde lid, OER Ma)	To grant permission for a double (or more) degree program composed by the student (Article 3.12, par. 2 and 4, PER Ba and Article 3.13, par. 3, PER Ba, and Article 3.11, par. 4, and Article 3.12, par. 3, PER Ma).
het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt (B).	To exercise other powers as specified in the PER (P).

3.	*Met betrekking tot de Bacheloropleiding:*	*With regard to Bachelor's programs:*
	het uitvoeren van het bindend studieadvies (artikel 7.5, 7.6, en 7.7 van de OER Ba) (B)	To issue binding recommendations on the continuation of studies (Article 7.5, 7.6 and 7.7 of the PER Ba) (P).
	het bepalen van de bsa-norm, zoals bedoeld in artikel 7.5, zesde lid onder a t/m ee, artikel 7.5, lid 6a en lid 6b, en artikel 7.6, tweede lid van de OER Ba (B).	To establish the standard for the binding recommendation, in accordance with Article 7.5, paragraph 6 a to e,Article 7.5, paragraph 6, a en paragraph 6, b and Article 7.6, paragraph 2 of the PER Ba (P).
	het uitvoeren van de hardheidsclausule in het kader van de 'harde knip' (art 5.2, OER Ba)(T).	To apply the hardship clause in the framework of the Bachelor's-before-Master's rule (Article 5.2, PER Ba) (T).
	het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor bachelor eindprojecten (art 4.3 van dit reglement) (B).	To approve the composition of the evaluation committee for Bachelor's final projects (Article 4.3 of these regulations) (P).
	het beoordelen of er sprake is van geldige afwezigheid van een student bij tussentoetsen/eindtoetsen bij onderwijseenheden van de bacheloropleiding volgens het Bachelor College (Reglement van de examencommissie, zie bijlage 2) (B).	To assess whether or not specific cases of absence on the part of students during interim tests/final tests within study components of Bachelor's programs in accordance with Bachelor College can be deemed as cases of valid absence (Regulations of the Examination Committee, see Appendix 1) (P).
	het verlenen van goedkeuring indien de student het examenprogramma inhoudelijk wil aanpassen (artikel 3.7, tweede lid, OER Ba)	To grant permission if the student wishes to alter the contents of the program of examinations (Article 3.7, paragraph 2, PER Ba).
	het goedkeuren van de voorstellen voor het bachelor eindproject (B)	To approve the proposals for the Bachelor's final project (P).

	het nemen van een besluit tot conditionele toelating naar aanleiding van een verzoek van een student om te switchen naar een fixusopleiding (B)	To decide on conditional admission as a result of a student's request to switch to a restricted intake degree program (P).
	advies geven over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder punt 3 van de Richtlijn Bachelor College en artikel 1.1, tweede lid, van de OER Ba (T).	To provide advice concerning the nomination of a pilot project, as referred to under point 3 of the Bachelor College Guideline and Article 1.1, paragraph 2, of the PER for Ba (T).
	voor de competentiegerichte opleidingen geldt dat stages of uitwisselingsprogramma's als keuzeonderwijseenheden alleen na goedkeuring van de examencommissie kunnen worden opgenomen in het examenprogramma /PDP.	for the competency-centered programs, traineeships or exchange programs will only be included in the program of examinations/PDP as electives after approval from the Examination Committee.
4.	*Met betrekking tot de Masteropleiding:*	*With regard to Master's programs:*
	het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3) (B).	To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Appendix 3) (P).
	het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 2, artikel 4, OER Ma) (B).	To make a study progress decision for pre-Master's students (Appendix 2, Article 4, PER Ma) (P).
	het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (art 4.5, van dit reglement) (B).	To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Art. 4.5, of these regulations) (P).
	het goedkeuren van de invulling van de internationale ervaring van minimaal 15 studiepunten (bijlage 1, onder j, OER Ma) (B)	To approve the content of the international experience of a minimum of 15 credits (Appendix 1, under j, PER Ma) (P).

	het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject (art 4.5 en bijlage 9b van dit reglement) (B).	To approve proposals for the Master's graduation project (Article 4.5 and Appendix 9b of these regulations) (P).
	advies geven over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder 'slotbepalingen' van de Richtlijn Graduate School en artikel 1.1, derde lid, OER Ma (T).	To provide advice concerning the nomination of a pilot project, as referred to in the final stipulations of the Graduate School Guidelines and Article 1.1, paragraph 3, PER Ma (T).
Art. 1.4	**Examinatoren**	**Examiners**
1.	Een examinator is een functionaris die verantwoordelijk is voor een individuele onderwijseenheid van een of meerdere opleidingen aan de TU/e en door de examencommissie van de penvoerende faculteit/opleiding is aangewezen voor het beoordelen van studenten door middel van het afnemen van tentamens over de onderwijseenheid en het vaststellen van de uitslag daarvan.	An examiner is an official who is responsible for an individual study component of one or more degree programs at TU/e and is appointed by the Examination Committee of the coordinating department/degree program to assess students by organizing examinations for the study component and determining the results.
2.	De aanwijzing zoals bedoeld in het vorige lid, geldt per studiejaar en per onderwijseenheid en wordt opgenomen in een door de secretaris bij te houden register examinatoren.	The appointments referred to in the previous paragraph are made each academic year for each study component and are entered in a register of examiners that is kept by the secretary.
3.	De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.	The examiners shall provide the Examination Committee with requested information.
4.	De examencommissie van de opleiding die de student volgt, is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van studenten die die opleiding volgen. Dit betekent dat een examinator van een onderwijseenheid die door een andere opleiding wordt verzorgd, de beslissingen van de examencommissie, van de opleiding die de student volgt, dient op te volgen.	The Examination Committee of the degree program taken by the student is authorized to take decisions regarding students of that degree program. This means that an examiner of a study component that is provided by a different degree program must follow the directions of the Examination Committee of the degree program that the student is taking.

5.	Een examinator beslist welke hulpmiddelen bij een tentamen van de onderwijseenheid waarvoor die examinator verantwoordelijk is, mogen worden gebruikt en neemt dit op het voorblad op tentamens, zoals bedoeld in bijlage 3 van de geldende Regeling Centrale Tentamenafname, tenzij de examencommissie van de penvoerende opleiding heeft besloten dat bepaalde hulpmiddelen nimmer mogen worden gebruikt.	An examiner decides which resources may be used during the exam for the study component for which the examiner is responsible and must record this on the front cover of the exam, in accordance with Appendix 3 and the applicable Central Examinations Regulations, unless the Examination Committee of the coordinating degree program has decided that certain resources are excluded from use.
6.	De kwaliteit van de examinatoren wordt gewaarborgd door toezicht te houden op en terugkoppeling te geven op de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. In de jaarverslagen van de examencommissies wordt o.a. verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van 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 minstens eenmaal per maand, met uitzondering van de maand juli, bij voorkeur in de laatste week van de maand. In verband met het bindend studieadvies en de 'harde knip' kan een vergadering in juli toegevoegd worden.	The Examination Committee meets at least once a month, except in the month of July, preferably in the last week of the month. An additional meeting may be scheduled in July with regard to the Bachelor's-before-Master's rule and binding recommendations on the continuation of studies.
2.	De data waarop de examencommissie vergadert, de deadline voor het aanmelden voor een examen en de deadline voor het inleveren van verzoeken voor een vergadering worden gepubliceerd op de website van de opleiding. Tijdens de vergadering behandelt de examencommissie de (complete) verzoeken die voor de betreffende deadline zijn aangeleverd. Verzoeken die na de deadline worden	The dates upon which the Examination Committee meets, the deadline for examination registration and the deadline for submitting requests for a meeting shall be published on the departmental website. During the meeting the Examination Committee shall deal with all complete requests that were submitted before the given deadline. Requests submitted after the deadline shall be dealt with in the next examination committee meeting.

aangeleverd, worden pas behandeld in de daaropvolgende examenvergadering.

3.

De examencommissie heeft de volgende taken gemandateerd:

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

The Examination Committee has mandated the following tasks:

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

De volgende commissies zijn onderdeel van de examencommissie:

- Commissie Dagelijkse Werkzaamheden, bestaande uit de voorzitter en de secretaris, wanneer nodig ondersteund door de studieadviseurs en de beleidsmedewerker.

- De Studie Programma Commissie (SPC), bestaande uit ten minste twee leden van de examencommissie en de secretaris, ondersteund door de studieadviseurs.

The following committees are part of the Examination Committee :

- Daily Activities Committee, consisting of the chair, and the secretary, supported by the academic advisors and the policy advisor when needed.

- Study Program Committee (SPC), consisting of at least two members of the Examination Committee and the secretary, supported by the academic advisors.

4.

De examencommissie heeft de volgende commissie ingesteld:

- Een toetsingscommissie, die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van tentamens en toetsing van onderwijseenheden.
De toetsingscommissie adviseert de examencommissie met betrekking tot het bewaken van de kwaliteit van examens. De toetsingscommissie rapporteert haar bevindingen aan de examencommissie en aan de opleidingsdirectie.

The Examination Committee has established the following committee:

- An assessment committee which is responsible for the safeguarding of the quality of examinations and the assessment of study components.
The assessment committee advises the examination committee regarding the quality of examinations. The assessment committee reports their findings to the examination committee and the educational directors.

	De toetsingscommissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder de medewerker kwaliteitszorg. Externe adviseurs kunnen aan de commissie worden toegevoegd. Leden van de toetsingscommissie worden benoemd door de examencommissie voor de duur van 2 jaar met de mogelijkheid tot herbenoeming.	The assessment committee consists of at least three members, including the quality assurance officer. External advisors can be added to the committee. Members of the assessment committee are appointed by the examination committee for a term of 2 years. Repeated reappointments are possible.
5.	De commissie dagelijkse werkzaamheden is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.	The Daily Activities Committee is responsible for the daily activities of the Examination Committee.
6.	De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.	The meetings of the Examination Committee are not public.
7.	Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.	Reports shall be made of the meetings. These reports are not public.
8.	De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van aanwezige stemmen. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter van de examencommissie de doorslag.	The Examination Committee decides by a simple majority of votes of those present. In case of a tie, the chair's vote shall be decisive.
9.	De examencommissie beslist binnen de reactietermijn, maar kan onder mededeling daarvan aan de student de beslistermijn opschorten met een redelijke termijn.	The Examination Committee shall reach a decision within the response time, but can delay the decision by a reasonable period of time, having informed the student.
10.	De examencommissie geeft genomen beslissingen terstond schriftelijk door aan in ieder geval de onderwijsadministratie van de betreffende opleiding, aan de betreffende student en eventueel aan de betreffende docent.	The Examination Committee in any case reports its decisions immediately and in writing to the student administration of the program concerned and to the student in question and, if necessary, to the lecturer concerned.
11.	Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, dan neemt de betrokken examinator geen deel	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

	aan de behandeling van het verzoek of de klacht (artikel 7.12b, vierde lid, WHW).	part in the deliberations on the request or complaint (Article 7.12b, paragraph 4, of the WHW).
12.	Daar waar de OER van de opleiding dit voorschrijft, vraagt de examencommissie advies aan de studieadviseur, de studentendecaan, de centrale commissie persoonlijke omstandigheden of de Adviescommissie Examens Bacheloropleidingen of de Adviescommissie Examens Masteropleidingen.	When stipulated by the PER, the Examination Committee shall consult with the academic advisor, the student counsellor, the Central Committee on Personal Circumstances or the Advisory Committee on Bachelor's Programs Examinations (AEB) and Advisory Committee on Master's Programs Examinations (AEM).
H 2.	**NADERE REGELS**	**ADDITIONAL RULES**
Art. 2.1	**In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens[2]**	**Safeguarding the quality of examinations and final examinations[2]**
1.	De examencommissie dient de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Zij dient deze taak proactief en reactief invulling te geven op zodanige wijze dat zij zich een zelfstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de tentamens en de examens, in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en uitvoerbaarheid. Hoe de examencommissie controleert en daarmee borgt dat toetsen worden opgesteld en afgenomen conform het facultaire toetsbeleid, wordt in dit artikel beschreven. Hierbij wordt in beginsel uitgegaan van de deskundigheid van examinatoren.	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.
2.	De examencommissie controleert of laat steekproefsgewijs controleren of	The Examination Committee checks or orders checks, by means of random sampling, whether

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

a) voor iedere onderwijseenheid een toetsplan beschikbaar is dat voldoet aan de gestelde eisen in het facultair Toetsbeleid en of dit plan tijdig bekend is gemaakt aan studenten;

b) bij de constructie van iedere toets en van ieder antwoordmodel meerdere docenten zijn betrokken;

c) de toets wordt gecontroleerd op de aspecten validiteit, betrouwbaarheid en transparantie;

d) nagekeken wordt door middel van een procedure waarbij verschillen tussen beoordelaars zo klein mogelijk worden gehouden;

e) de beoordelaars het antwoordmodel strikt gebruiken;

f) naar aanleiding van de eerste ervaringen met het antwoordmodel het model (eventueel) aangepast is of aangepast zou moeten worden;

g) bij het afnemen van een mondelinge eindtoets twee examenbevoegde docenten dan wel een examenbevoegde docent en een materiedeskundige aanwezig zijn (zie artikel 5.3, tweede lid, OER Ba en artikel 5.2, tweede lid, OER Ma);

h) of de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens, en zo ja, hoe vaak;

a) an assessment plan is in place for each study component that meets the requirements of the departmental Assessment Policy, and whether the plan has been published for students,

b) multiple lecturers were involved in the construction of each test and each response model,

c) tests are checked, before they are administered, in terms of validity, reliability and transparency,

d) tests are graded according to a procedure in which differences between assessors are kept to a minimum,

e) assessors adhere strictly to the response model,

f) on the basis of the initial experiences with the response model, the model has been or should be amended,

g) two authorized examiners or an authorized examiner and a subject specialist are present during a final oral test (see Article 5.3, paragraph 2, PER Ba and Article 5.2, paragraph 2, PER Ma);

h) the grading deadline for examinations was exceeded, and if so how often,

i) bacheloreindprojecten en mastertheses op plagiaat zijn gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware;

i) Bachelor's final projects and Master's theses were checked for plagiarism with plagiarism-detection software,

j) er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken;

j) submitted work contains plagiarism,

k) iedere twee jaar of de kwaliteit van de eindbeoordeling van de masterafstudeerverslagen en de bacheloreindprojectverslagen adequaat is.

k) biannually, the quality of the final assessment of Master's graduation reports and Bachelor's final project reports is adequate.

3. De examencommissies houden toezicht op de uitvoering van de beoordeling van de masterafstudeerverslagen en instrumenten en procedures om dit te doen.

the Examination Committees supervise the execution of the assessment of the Master's theses instruments and procedures to accomplish this.

4. Onderwijseenheidevaluaties worden door de (penvoerende) faculteit uitgevoerd. De examencommissie laat zich hierover informeren en onderneemt zo nodig actie. Dit reguliere onderzoek wordt eventueel steekproefsgewijs of op grond van overige informatie (bijvoorbeeld klachten) aangevuld met nader onderzoek. Zo nodig verzoekt de examencommissie de opleidingsdirecteur adequate actie te ondernemen. Een en ander wordt gerapporteerd in het jaarverslag.

Study component evaluations are carried out by the (coordinating) department. The Examination Committee is informed about this and takes action when necessary. This regular form of evaluation shall possibly be supplemented by random sampling or further investigation based on other information (e.g. complaints). If necessary, the Examination Committee will request the Program Director to take appropriate action. Activities shall be reported in the annual report.

5. De examencommissie bespreekt de resultaten van tentamens, mede in het kader van het geldende toetsbeleid. Zij voert, indien zij dat nodig acht, nader onderzoek uit en verzoekt de opleidingsdirecteur zo nodig passende maatregelen te nemen.

The Examination Committee discusses the results of examinations, in part within the framework of the applicable assessment policy. When appropriate, the Committee shall perform further investigation and request the Program Director to take corrective measures where necessary.

6.	De examencommissie kan slagingspercentages van tussentoetsen en eindtoetsen onderzoeken.	The Examination Committee can investigate the pass rates of mid-term tests and final tests.
7.	Voor de examencommissie ligt het in de rede nader onderzoek te doen bij slagingspercentages van onderwijseenheden beneden de 60% en boven de 90%.	It is reasonable for the Examination Committee to further investigate all study components with pass rates below 60% and above 90%.
8.	Studenten hebben recht op inzage van het tentamen (zie artikel 5.9, OER Ba en zie artikel 5.8, OER Ma).	Students have the right to inspect the examination in question (see Article 5.9, PER Ba and Article 5.8, PER Ma)..
9.	Uitkomsten van de steekproeven en andere nadere onderzoeken worden, indien nodig, door de examencommissie besproken met de opleidingsdirecteur, het faculteitsbestuur/het bestuur van de penvoerende faculteit en/of de examinator.	If necessary, the Examination Committee discusses the outcomes of random sampling and other investigations with the Program Director, the Department Board/the Department Board of the coordinating department and/or the examiner.
10.	Bij het Bachelor Eindproject wordt aan de eerste examinator 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.
11.	Een supervisor beoordeelt de ingediende afstudeervoorstellen namens de Examencommissie. Een afstudeervoorstel kan goedgekeurd of afgekeurd worden: afkeuring van een afstudeervoorstel wordt door de supervisor met redenen omkleed. In geval van afkeuring dient een aangepast voorstel aan de examencommissie te worden voorgelegd.	A supervisor assesses the graduation proposals submitted on behalf of the Examination Committee. A graduation proposal can be approved or rejected: rejection of a graduation proposal must be accompanied with arguments from the Examination Committee. In the case of rejection an altered proposal must be put before the Examination Committee.

Art. 2.2	**Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens**	**Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations**
1.	De examencommissie dient de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens te borgen door hier proactief en reactief invulling aan te geven, zodat zij zich een zelfstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de organisatie en de procedures.	The Examination Committee shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in a proactive and reactive manner, so that it can form an independent opinion of the quality of the organization and procedures.
2.	De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van:	The Examination Committee checks the quality of the organization and procedures surrounding examinations and the final examination by means of:
	a) de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;	a) the evaluations of examination procedures that are compiled by proctors after every examination period and made available to the Committee, which takes appropriate action where necessary,
	b) de evaluaties door de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.	b) teachers' evaluations of the proctors and examination procedures.
3.	Studenten kunnen in de functie van Teaching Assistants[3] onder de verantwoordelijkheid van de betreffende examinator worden ingezet bij toetstaken en logistieke ondersteuning hiervan. Teaching Assistants met een inschrijving in een bachelor (TA-B) dan wel masteropleiding (TA-M) kunnen, met inachtneming van de volgende	In the position of Teaching Assistants[3], students can be deployed under the responsibility of the examiner in question for assessment tasks and logistical support. Teaching Assistants enrolled in a Bachelor's (TA-B) or Master's program (TA-M) can be deployed subject to the following restrictions:

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

beperkingen ingezet worden:
Studenten

a) zijn niet inzetbaar voor surveillance bij eindtoetsing;

b) zijn niet inzetbaar voor cijferverwerking en hebben geen toegang tot OSIRIS;

c) hebben vóór afname geen toegang tot de eindtoets/het tentamen en bijbehorende antwoordmodellen;

d) zijn niet inzetbaar voor het nakijken van werk van hen bekende medestudenten; zij melden eventuele belangenverstrengelingen direct bij de betreffende examinator;

e) mogen niet worden ingezet bij onderwijseenheden die ze zelf volgen of nog gaan volgen (verplicht onderdeel examenprogramma)

f) inzet in digitale systemen (zoals Cirrus en Canvas) blijft beperkt tot de relevante TA-rol, en daaraan verbonden rechten;

g) kunnen slechts worden ingezet na ondertekening van een contract met daarin de rechten en plichten van de student en de universiteit;

h) die staan ingeschreven als bachelorstudent zijn voor correctietaken slechts inzetbaar voor onderwijseenheden binnen een bacheloropleiding en/of een

Students

a) cannot be deployed for invigilation during final exams,

b) cannot be deployed for processing grades and have not access to OSIRIS,

c) do not have access to final tests/exams and the corresponding answer models,

d) cannot be deployed to grade the work of students known to them

e) may not be deployed in study components that they are taking themselves or are planning to take (as a compulsory part of the program of examinations)

f) deployment in digital systems (such as Cirrus and Canvas) is limited to the relevant TA role, and associated rights,

g) can only be deployed after signing a contract containing the rights and obligations of the student and the university,

h) enrolled as Bachelor's students can only be deployed for correction tasks of study components in a bachelor's program and/or pre-master's program (subject to the above

premasterprogramma (met inachtneming van bovenstaande beperkingen);

i) die staan ingeschreven als masterstudent zijn voor correctietaken inzetbaar voor alle onderwijseenheden (met inachtneming van bovenstaande beperkingen).

restrictions),

i) Enrolled as Master's students can be deployed for correction tasks for all study components (subject to the above restrictions).

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

- staan ten dienste van bachelorvakken of -projecten
- kunnen worden ingezet bij mastervakken, in overleg met de opleidingsdirectie
- afhankelijk van het reglement van de examencommissie van de betreffende opleiding, mag een TA-G onder supervisie een rol verzorgen in de begeleiding of toetsing van een master thesis of bachelor end project

The following applies to TA-Gs:

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

5. *Voor TA-G's, zijnde 5 jarige PhD's; geldt aanvullend*:

- worden in de regel ingezet voor meer complexe onderwijstaken dan de 4-jarige PhD's en voor onderwijsinnovatie.

in het kader van de onderwijskwaliteit en de individuele ontwikkeling wordt het volgen van didactische professionaliseringsprogramma voor TA-G's bij L&D/HRM sterk aanbevolen en is een BKO-certificering mogelijk.

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

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

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

Art. 2.3	**Regels in verband met vrij programma**	**Rules relating to the flexible degree program**
1.	De examencommissie behandelt individuele verzoeken voor studieprogramma's afwijkend van het reguliere onderwijsprogramma, zoals omschreven in de OER. Daarbij worden de samenhang, de vakinhoudelijke kwaliteit en de studeerbaarheid van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student meegewogen in de besluitvorming.	The Examination Committee shall process individual requests for study programs that deviate from regular programs, as detailed in the PER. In this, the committee shall consider in its decision the coherence, quality of content and manageability of the proposed study program of the individual student.
2.	Het vrije bachelor- resp. masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in totaal 180 resp. 120 studiepunten.	The tailored Bachelor's or Master's program must form a coherent whole that comprises a total of 180 or 120 credits respectively.
3.	De examencommissie keurt een vrij programma alleen goed wanneer het inhoudelijk in essentie overeenstemt met de leerdoelen van het reguliere examenprogramma.	The Examination Committee shall only approve a flexible degree program if the content is essentially in agreement with the learning objectives of the regular program of examinations.
4.	Procedurele regels zijn opgenomen in de OER (artikel 3.10 Ba OER en artikel 3.9 Ma OER).	Procedural regulations are set down in the PER (Article 3.10 Ba PER and Article 3.9 Ma PER).
Art. 2.4	**Regels in verband met het verlenen van vrijstelling[4]**	**Rules relating to granting exemptions[4]**
1.	Een student, die eerder onderdelen van een academische opleiding heeft afgerond, kan de examencommissie verzoeken om een vrijstelling (VR) voor het afleggen van een tentamen van een	A student who completed components of an academic degree program at an earlier date may request an exemption (EX) to take an exam for a study component from the Examination Committee. This

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

onderwijseenheid. Vrijstelling houdt in dat de betreffende studiepunten worden toegekend, maar er wordt geen cijfer toegekend (conform artikel 3.11, eerste lid, OER Ba en artikel 3.10, eerste lid, OER Ma).

exemption entails that the credits are allocated but no grade is awarded (in accordance with Article 3.11, paragraph 1 PER Ba and Article 3.10, paragraph 1, PER Ma).

2. De vrijgestelde onderwijseenheid, zoals bedoeld in het vorige lid, wordt niet vervangen door een andere onderwijseenheid en blijft bij het toekennen van een judicium, zoals bedoeld in artikel 6.5, OER Ba en artikel 5.4, OER Ma, buiten beschouwing.

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

3. Er wordt geen vrijstelling verleend wanneer een interne switcher of omzwaaier naar een andere TU/e major of opleiding overstapt. In dat geval worden de reeds behaalde onderwijseenheden met behoud van cijfer en tentamendatum overgenomen (zie artikel 3.11, vijfde lid, OER Ba en artikel 3.10, zesde lid, OER Ma).

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

4. Het overgenomen cijfer, zoals bedoeld in het vorige lid, telt mee bij een eventuele toekenning van een judicium zoals bedoeld in artikel 6.5, van het model OER Bacheloropleidingen en artikel 5.4, van het model OER Masteropleidingen.

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

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

- voor welk tentamen en daarbij behorende onderwijseenheid vrijstelling wordt gevraagd,
- waar die elders gevolgde onderwijseenheid is gevolgd,

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

- which examination and corresponding study component the exemption applies to,
- where the study component was successfully completed elsewhere,

- een beschrijving van de onderwijseenheid die elders is gevolgd, inclusief de inhoud, de eindtermen, de studiebelasting (in studiepunten) en het niveau van die onderwijseenheid,

- een officieel bewijs dat de onderwijseenheid is behaald.

- including the content, learning outcomes, the study load (in credits) and the level of the study component,

- an official proof that the study component was completed successfully.

Op verzoek van de Examencommissie

- geeft de student een gedetailleerde vergelijking van de onderwijseenheid elders met de TU/e onderwijseenheid,

- overlegt de student cursusmateriaal van de elders behaalde onderwijseenheid, zoals boeken, syllabus e.d.

At the request of the Examination Committee

- the student shall provide a detailed comparison between study component taken elsewhere and that of the TU/e,

- the student shall deliver the course material of the study component completed elsewhere, such as books, syllabus, etc.

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

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

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

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

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

The validity of an exemption granted is six years.

Art. 2.4 a	**Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling**	**Further agreements in connection with the awarding of an exemption**
1.	Vrijstellingen worden in beginsel alleen verleend voor verplichte onderdelen van het examenprogramma.	Exemptions shall in principle only awarded for compulsory components of the program of examinations.
2.	Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de Bachelor- en/of de Masteropleiding worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.	The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of the Bachelor's and/or Master's degree program.
3.	Wanneer vrijstelling wordt verleend voor een onderwijseenheid van 5 studiepunten op basis van een onderwijseenheid met een lager aantal sp, verzoekt de examencommissie de docent een aanvullende opdracht/toets af te nemen.	If an exemption is awarded for a study component of five credits based on a study component with fewer credits, the Examination Committee requests the teacher to provide an additional assignment or administer an additional test.
4.	De maximale omvang van verleende vrijstellingen is zodanig dat het nog uit te voeren studieprogramma van een bacheloropleiding minimaal 90 studiepunten bedraagt en van een masteropleiding minimaal 60 studiepunten bedraagt.	The maximum of exemptions awarded is such that the degree program of a Bachelor's degree program is a minimum of 90 credits and a minimum of 60 credits for a Master's degree program.
5.	Wanneer er sprake is van een onderwijseenheid die bij een andere universitaire onderwijsinstelling is gevolgd en behaald, en al dan niet onderdeel uitmaakt van het curriculum, wordt deze als aparte onderwijseenheid op de cijferlijst vermeld.	If a study component was taken and successfully completed at another university institution, which is or is not part of the curriculum, it is mentioned as a separate study component on the transcript.

6.	Een onderwijseenheid die aan een andere universitaire onderwijsinstelling is behaald en als vrije keuze onderwijseenheid in het curriculum wordt opgenomen, wordt aangemerkt als 'gedaan' in plaats van VR.	A study component that was successfully completed at another university institution and was recorded as an elective in the curriculum, is marked as 'completed' instead of EX.
Art. 2.5	**Keuzeonderwijseenheden**	**Elective study components**
1.	Een student, die al dan niet in verband met een exchange, de keuzeruimte wil wijzigen dient bij de examencommissie aan te leveren: - een overzicht van de beoogde volledige keuzeruimte, - het aantal studiepunten dat de (buitenlandse) onderwijseenheden waard zijn (inclusief omrekening naar sp), - een motivatie om deze onderwijseenheden te willen volgen, en - een overzicht van het keuzeonderdeel indien het een onderwijseenheid betreft dat niet door de TU/e wordt georganiseerd.	Students who wish to alter their electives, possibly in connection with an exchange, must provide the Examination Committee with the following: - an overview of the intended complete elective space - the number of credits that the (foreign) study components are worth (including a conversion to credits) - a motivation why they wish to take these subjects, and - An overview of the content of the elective component if it concerns a course not organized by TU/e.
2.	De samenhang en de vakinhoudelijke kwaliteit van het voorgestelde onderwijsprogramma van de individuele student wordt meegewogen in de besluitvorming.	The coherence and the quality of the subject content of the proposed education program of the individual student is weighed in the decision making.

Art. 2.6A

Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de bacheloropleiding (buiten de mogelijkheid van de hardheidsclausule 'harde knip')

De examencommissie hanteert de volgende voorwaarden bij het toekennen van een extra eindtoetsmogelijkheid:

- De student heeft ten minste twee maal deelgenomen aan de eindtoets, en
- Minimaal 1 van de eindtoetsen is beoordeeld met een 5 of hoger, en
- Er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het bachelorprogramma, en
- Het bacheloreindproject is afgerond, en
- Er is geen reguliere eindtoetsmogelijkheid binnen 3 maanden, en
- Een student kan per onderwijseenheid slechts eenmaal per jaar een verzoek om extra herkansing doen.

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

The Examination Committee shall apply the following conditions when granting an additional opportunity for a final examination:

- The student has participated in the final exam at least twice, and
- At least one of final exams was graded with a 5 or higher, and
- At least two study components are open in the bachelorprogram, and
- The bachelor final project has been completed, and
- The is no regular final exam opportunity within three months, and
- a student may only request an extra retake per course once per academic year.

Art. 2.6B

Regels in verband met het toekennen van een extra tentamenmogelijkheid binnen de masteropleiding

De examencommissie hanteert de volgende voorwaarden bij het toekennen van een extra tentamen:

- De student heeft ten minste twee maal deelgenomen aan het tentamen, en

Regulations in connection with the granting of an additional opportunity within the master's program

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

- The student has participated in the exam at least twice, and

- Minimaal 1 van de tentamens is beoordeeld met een 5 of hoger, en
- Er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het masterprogramma, en
- Het afstudeerproject is afgerond, en
- Er is geen reguliere tentamenmogelijkheid binnen drie maanden, en
- Een student kan per onderwijseenheid slechts eenmaal per jaar een verzoek om extra herkansing doen.

- At least one of exams was graded with a 5 or higher, and
- At least two study components are open in the master's program, and
- The graduation project has been completed, and
- There is no regular exam opportunity within three months, and
- a student may only request an extra retake per course once per academic year.

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

Regulations in connection with granting a quarantined exam

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

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

2. De student heeft in beginsel geen recht om van deze regeling gebruik maken, doch de examencommissie kan in uitzonderlijke individuele gevallen besluiten de student hiervoor in aanmerking te laten komen.

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

3. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie in ieder geval mee of eerdere mogelijkheden om het tentamen af te leggen in hetzelfde academisch jaar zijn benut én er geen mogelijkheid meer

In the decision making the Examination Committee shall consider whether earlier opportunities to take the exam were used in the same

is om in deze onderwijseenheden tentamen af te leggen in hetzelfde academische jaar.

academic year and whether there are no other opportunities to take the study components later in that same academic year.

Art. 2.8 **Regels in verband met het toestaan van het volgen van masteronderwijseenheden binnen het schakelprogramma**

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

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

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

Art. 2.9 **Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e**

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

Op verzoek van een student kan de examencommissie eenmalig toestaan dat een tentamen, dat voor de tweede keer of vaker wordt afgelegd (ook wel herkansing) en samenvalt met een internationale ervaring in het kader van de opleiding, in het buitenland wordt afgelegd. De student dient dit verzoek uiterlijk drie weken voor aanvang van de eindtoetsen- dan wel tentamenperiode in bij de secretaris van de examencommissie. Zie voor de nadere regels en procedure bijlage 4 van dit reglement.

At the request of a student, the Examination Committee can permit that an exam taken for a second or further time (a so-called retake) that coincides with an international experience as part of the degree program may be taken abroad. The students submits this request to the Secretary to the Examination Committee three weeks before the start of the final tests or examination period at the latest. See Appendix 4 of these regulations for further rules and the procedure.

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

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

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

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

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

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

H 3 **FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN**

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

Rules in connection with switching to a restricted intake program

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

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

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

FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD

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

hebben. Er is dus ook sprake van fraude door slordigheid, onzorgvuldigheid of nalatigheid.

their behavior are or can be. Fraud also applies to carelessness, inaccuracy or negligence.

Art 3.1 **Fraude**

Fraud

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 examinator onmogelijk wordt gemaakt en/of het al dan niet opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden, dan wel een poging daartoe. Ook het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs en/of de tentamens valt onder fraude.

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

2. Er is onder meer sprake van fraude als de student:

The following are examples of fraud:

a. **identiteitsfraude pleegt, zoals:**

identity fraud, for example:

- meewerkt aan het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk;
- wanneer een student (ook) deelneemt met andermans digitale identiteit (bijvoorbeeld gebruik van andermans inloggegevens) of hieraan meewerkt;
- gebruik maakt van andermans identificatie

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

- eigen identificatie uitleent aan een andere student.

- when a student lends personal proof of identity to someone else.

b. **tijdens een tentamen ongeoorloofde bronnen en/of hulpmiddelen, zoals mobiele telefoon of andere elektronische apparatuur (communicatie, storage en/of display devices) ter beschikking heeft en/of een (poging doet tot) het verrichten van technische aanpassingen die de toetsafname ondermijnen**.

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

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

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

- mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding

- having a mobile telephone and/or any other communication, storage and/or display devices on your desk or on your person;

- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices

- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as a mobile telephone and/or other communication, storage and/or display devices

- ander beschreven of bedrukt papier voorhanden hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven

- having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated;

- de tentamenzaal verlaten, zoals voor toiletbezoek zonder toestemming of begeleiding

- leaving the exam room, e.g. to visit the toilet, without permission or supervision;

- spieken (op welke manier dan ook)

- cheating (in any form).

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

To gain unauthorized access (outside of time and location, etc.) to or to steal (parts of) a digital exam or exams by for example hacking

toetsplatforms en (toets)netwerk en meenemen van toets-USB-beveiligingssticks.

digital test platforms and test networks and stealing test security USB memory sticks.

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

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

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

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

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

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

- het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, zoals het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk of het indienen van werkstukken die verworven zijn van een (commerciële) instelling of die door iemand anders zijn geschreven/geproduceerd.
- het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk

- using or copying another person’s texts, data or ideas without providing a full and correct source reference, such as the copying of work of other students or passing it off as your own, or handing in work that was acquired from a (commercial) institution or work that was written or produced by someone else.
- the failure to indicate clearly in a text, for example by means of quotation marks or a specific format, that other works are quoted literally or almost literally, even if a correct source

of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding.

- het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding.

- het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van andere zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk.

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

- het gebruiken dan wel overnemen zonder bronvermelding van uitwerkingen en opdrachten, die anderen via een openbare bron hebben gedeeld met het doel, de wetenschap en/of de verwachting dat dit door anderen geheel of gedeeltelijk kan worden gebruikt en ter beoordeling kan worden ingeleverd als eigen werk.

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 of other parts of the degree program without giving references.

- the use or copying of answers and assignments without citing a source that others have shared through a public source with the intention, knowledge and/or expectation that this can be entirely or partially used by others and submitted for assessment as if it were your own work.

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.

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

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

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

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

  * fraude door vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten, master- of bachelorprojecten

  * fraude tijdens inzage.

  * identiteitsfraude.

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

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

- the frequency of the fraud: repeated fraud.
- and/or the fraud was deliberate.
- and/or a form of identity fraud was involved.
- and/or fabricated or falsified research data were entered in a research project, project report, Master's or Bachelor's projects.
  and/or the fraud was 'complete' plagiarism.
- and/or repeated offenses involving:

  * fraud committed by entering fabricated or falsified research data in a research project, project report, Master's or Bachelor's projects,

  * fraud during inspection.

  * identity fraud.

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

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 wanneer een student in diens hoedanigheid als student-assistent meewerkt aan het plegen van fraude, zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.	A student is in any case complicit if said student acting as a student assistant facilitates the committing of fraud, as referred to in Article 3.1 of these regulations.
3.	Van medeplichtigheid is voorts in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudent(en) gebeurt met toestemming van en/of medewerking van de medestudent(en).	Students shall in any case further be deemed complicit if they permit (an)other student(s) to copy their work, and/or cooperate in this.
4.	Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, wordt dit ook aan de andere auteurs aangerekend tenzij het tegendeel is bewezen. In een dergelijke situatie is verschil in sanctie tussen de verschillende groepsleden mogelijk.	If a joint author of a paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit unless there is counter evidence. In such a case a distinction can be made between group members and the sanctions taken.
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/College van bestuur**	**Powers of the Examination Committee/Executive Board**

1.	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan de student het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. De examencommissie kan hiertoe overgaan wanneer zij het aannemelijk acht dat er sprake is geweest van fraude, zoals bedoeld in dit artikel. Bij het opleggen van een sanctie maakt zij gebruik van de sanctieladder (zie bijlage 5), waarin de maximale straffen voor vormen van fraude zijn opgenomen.	The Examination Committee of the program in which the student is enrolled may deny the student the right to take one or more examinations or final examinations during a period to be set by the Examination Committee, lasting for a maximum of one year. The Examination Committee can proceed with such action if it suspects that fraud has occurred, as referred to in this article. When a sanction is imposed, use is made of the sanction ladder (see Appendix 5), in which the maximum penalties are described for the types of fraud.
2.	De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het college van bestuur verzoeken de 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, 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.
3.	Wanneer na het uitreiken van het getuigschrift blijkt dat een afgestudeerde fraude heeft gepleegd, is de examencommissie bevoegd het getuigschrift in te trekken. Onder door haar te bepalen voorwaarden kan eventueel de mogelijkheid worden geboden alsnog af te studeren.	If after awarding a diploma it becomes clear there is evidence of fraud on the part of the graduate, the Examination Committee is authorized to withdraw the diploma. The opportunity to still graduate under conditions stipulated by the Examination Committee may be offered.
Art. 3.5	**Procedure**	**Procedure**
1.	Indien, o.a. voorafgaand aan, tijdens, direct of kort na het tentamen, door een examinator of surveillant fraude wordt geconstateerd of vermoed, legt de examinator of surveillant dit zo spoedig mogelijk in een schriftelijk proces verbaal vast en legt een dossier aan. De student dient op verzoek van de examinator of surveillant eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Van een weigering daartoe wordt in het verslag melding gemaakt. Wanneer de fraude op enig	In the event that an examiner or proctor discovers or suspects fraud, either before, during, immediately or soon after the examination, the examiner or proctor shall record this in writing and establish a file as soon as possible. If requested by the examiner or proctor, the student in question must present any evidence required. Refusal to do so has to be mentioned in the report. If the fraud is detected or suspected at some other time, it may be reported to the examination committee of

ander moment wordt geconstateerd of vermoed, kan hiervan melding worden gemaakt bij de examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven. De melding kan ook worden gedaan bij de voorzitter van de AEB-AEM of bij een manager ESA, die de melding doorgeleidt naar de juiste examencommissie. Vervolgens zijn de leden 2 en 5 t/m 10 van overeenkomstige toepassing.

the degree program in which the student is enrolled. If this is not known to the reporter, the report can be made to the chairperson of the AEB-AEM or to a manager of ESA, who will forward the report to the appropriate examination committee. Subsequently, paragraphs 2 and 5 through 10 apply by analogy.

2. In alle fraudegevallen wordt een uitgewerkt tentamen pas van een beoordeling/cijfer voorzien, wanneer de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.

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

3. De desbetreffende student wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar bij het procesverbaal van de examinator/surveillant te voegen.

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

4. Het procesverbaal wordt tezamen met het eventuele schriftelijke commentaar van de student zo spoedig mogelijk door de examinator aan de examencommissie gezonden van de opleiding waar de student is ingeschreven, alsmede, indien van toepassing, naar de examencommissie van de opleiding waartoe de onderwijseenheid, waarin tentamen werd afgelegd, behoort.

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.

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

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

6.	De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de besluitvorming neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6a van dit reglement).	It will then be up to the Examination Committee of the program in which the student is enrolled to take any measures it considers appropriate in the case in question. In reaching a decision, the Examination Committee shall take account of the protocol for supra-departmental fraud (see Appendix 6a of these Regulations).
7.	Voordat de examencommissie een beslissing op grond van het vijfde lid neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.	Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard on this matter.
8.	Voor de toepassing van dit artikel worden onder tentamens tevens de tot de opleiding behorende praktische oefeningen begrepen, die worden afgesloten met een tentamen, alsmede alle onderdelen van dat tentamen die worden afgesloten met een beoordeling.	For the implementation of this current Article, examinations also include practical exercises that are concluded with an examination, as well as all components of that exam that are finalized with an assessment.
9.	In bijlage 7b is de procedure opgenomen hoe te handelen wanneer er sprake is van een vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent.	Appendix 7b contains the procedure for dealing with suspected fraud committed by a student on behalf of a student assistant.
10.	Wanneer fraude door de examencommissie aannemelijk wordt geacht, neemt zij een gemotiveerd besluit, met inachtneming van de sanctieladder.	If the Examination Committee considers fraud to be plausible, it makes a substantiated decision, within the sanction ladder.

H 4 TENTAMENS EN EXAMENS: RICHTLIJNEN EN AANWIJZINGEN / EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: GUIDELINES AND INSTRUCTIONS

Art. 4.1 Vragen en opgaven / Questions and assignments

1.	De tentamens en examens beogen de kennis en kunde van de student in de betreffende onderwijseenheid te evalueren. Zij worden opgesteld met de gebruikelijke kwaliteitsnormen betreffende helderheid en eenduidigheid van de vraagstelling.	The purpose of examinations and final examinations is to evaluate the student's knowledge of and skills regarding the study component in question. Questions in examinations and final examinations are formulated in accordance with the usual quality requirements relating to clarity and unequivocality.
2.	Inhoudelijke richtlijnen en aanwijzingen:	Guidelines and instructions for content:
a.	De vragen en opgaven van het tentamen gaan de vooraf geëxpliciteerde leerdoelen waarop het tentamen betrekking heeft niet te buiten en zijn zo evenwichtig mogelijk over deze leerdoelen verspreid. Deze leerdoelen worden voorafgaand aan het onderwijs dat voorbereidt op het tentamen bekend gemaakt.	The questions and assignments of the examination shall not exceed the bounds of the learning objectives previously made clear and are as evenly spread as possible across these learning objectives. These learning objectives shall be announced prior to the course that prepares students for the examination.
b.	De tijdsduur van het tentamen is naar redelijkheid voldoende om de gestelde vragen en opgaven te kunnen beantwoorden. Bij een mondeling tentamen wordt voldoende tijd genomen om een juist oordeel over de kennis en kunde van de student te kunnen vormen.	The duration of the examination shall be sufficient to enable the student to answer, within a reasonable time, the questions and assignments formulated. For an oral examination, sufficient time must be taken to reach a proper assessment of the knowledge and ability of the student.
c.	De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig opgesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student in redelijkheid kan vaststellen hoe uitvoerig de antwoorden moeten zijn.	The questions and assignments shall be clear and unequivocal, and formulated in such a way that the student is able to ascertain how extensive the answers should be.
3.	Procedurele richtlijnen en aanwijzingen:	Procedural guidelines and instructions:

a.	Uiterlijk één maand voor het tentamen/de eindtoets is de precieze inhoud van de tentamen/eindtoetsstof bekend, alsmede welke hulpmiddelen de student bij het tentamen mag gebruiken.	The exact content of the material to be studied for the examination/final test and the aids the student may use during the examination will be made known no later than one month before the examination is to take place.
b.	Bij de afname van een tentamen wordt gebruikt gemaakt van een 'voorblad tentamens' (zie bijlage 3 van de Regeling Centrale Tentamenafname).	When an exam is administered, use is made of a cover sheet for exams (see Appendix 3 of the Central Examination Regulations).
c.	De examinator bepaalt of de student de vragen en opdrachten aan het eind van de tentamineren mag behouden. Voor een mondeling tentamen/toets dient van tevoren een overeengekomen te worden of schriftelijk feedback wordt gegeven.	The examiner decides whether the student may keep the questions and assignments at the end of the examination. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided.
d.	Een eindtoets/een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.	Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers.
e.	Zie voor het aanleveren, beveiligen en bewaren van tentamenopgaven en ingeleverde tentamens artikel 8 van de Regeling Centrale Tentamenafname van toepassing.	Article 8 of the Central Examination Regulations applies to the delivery, security and storage of examination assignments and examinations handed in.
f.	Van een eindtoets/een tentamen is een antwoordmodel beschikbaar.	A response model shall be available for each final test/examination.
g.	De einduitslag van een eindtoets/een tentamen kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.	The final result of a final test/an examination shall have a pre-set cut-off score, which may not be adjusted unless analysis suggests that such an adjustment is necessary.

4. Controlerende richtlijnen en aanwijzingen

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

Guidelines and instructions for supervision

- The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by a testing expert.

5. Orde tijdens tentamens

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

Order during examinations

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

Art. 4.2 **Voorwaarden examen**

Examination conditions

1. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om vast te kunnen stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

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

2. Deze voorwaarden luiden:

- de student vertoont op het gebied van de kennis en de vaardigheden die door het (de) tentamen(s) getoetst worden geen lacunes die voor de opleiding als geheel essentieel zijn.

- de student heeft blijk gegeven van andere kennis en/of vaardigheden die compensatie bieden voor de ontbrekende kennis en/of vaardigheden.

These conditions are as follows:

- the student demonstrates no gaps in knowledge or skills that are assessed by means of the exams and that are deemed essential by the study program.

- the student has demonstrated other knowledge and/or skills that compensate for the lack of knowledge and/or skills.

Art 4.3 **Stageregeling**

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

Traineeship regulations

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

Art. 4.4a **Goedkeuring examenprogramma in de bacheloropleiding**

- Het examenprogramma dient te voldoen aan de criteria, zoals beschreven in artikel 3.7 OER BSc EE 2022-2023.
- - De student volgt hierbij de procedure zoals beschreven in de studiegids van de opleiding.

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

- The program of examinations must meet the criteria described in Article 3.7 PER BSc EE 2022-2023.
- The student shall follow the procedure described in the education guide of the degree program in question.

Art. 4.4.b **Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding**

- Studenten dienen uiterlijk zes maanden na de start van hun masteropleiding een voorlopig examenprogramma ter goedkeuring aan de examencommissie voor te leggen.
- Dit examenprogramma dient te voldoen aan de vereisten, zoals beschreven in artikel 3.6 van de OER Masteropleidingen.

De secretaris van de examencommissie brengt de student op de hoogte van de beslissing van de examencommissie.

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

- Students are obliged to submit a provisional program of examinations for approval by the Examination Committee no later than six months after the start of their Master’s program.
- This program of examinations must meet the requirements described in Article 3.6 of the PER for master's programs.

The Secretary of the Examination Committee shall inform the student of the decision of the Examination Committee.

Art. 4.5	**Afstudeerregeling**	**Graduation regulations**
1.	Bij de afronding van het bachelor eindproject is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 9a van toepassing.	During the completion of the Bachelor's final project, the departmental graduation regulations set out in Appendix 9a apply.
2.	Voor het afsluitende afstudeerproject van de masteropleiding is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 9b van toepassing voor alle studenten die op of na 1 september 2020 starten met het afstudeerproject. In het geval er sprake is van een gezamenlijk afstudeerproject bij interne bidiplomering gelden de bepalingen in de OER Masteropleidingen.	For the Master's final graduation project, the departmental graduation regulations recorded in Appendix 9b are applicable to all students who commence the graduation project on or after September 1, 2020. In the case of a joint graduation project for a double diploma, the stipulations in the PER for master's programs apply.
Art. 4.7	**Examen**	**Final examination**
	De student dient zich vóór de sluitingsdatum, zoals gemeld op de facultaire website (http://studiegids.tue.nl) aan te melden voor een examenvergadering. Alle examenonderdelen moeten tien werkdagen voorafgaand aan de examenzitting bekend zijn gemaakt in OSIRIS, wil de student op de datum van de examenvergadering kunnen slagen. Voor schriftelijke tentamens gemaakt in de interimperiode geldt dat deze drie dagen voor de examenzitting geregistreerd dienen te zijn.	The student must register for an examination meeting before the closing date as indicated on the departmental website (http://studiegids.tue.nl). All examination components must be present at least ten days prior to the examination meeting if the student wishes to attain his/her degree on the date of examination meeting. For written exams completed during the interim period, these must be registered three days prior to the examination meeting.
H 5.	**SLOTBEPALINGEN**	**FINAL PROVISIONS**
Art. 5.1	**Beroep CBE**	**Appeals to the CBE**
	Tegen een beslissing van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de Examencommissie	No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against the decision made

	kan een student binnen zes weken nadat de beslissing aan haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 7.60, WHW. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faciliteit via: http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/.	by the Examination Committee or the examiners, based on these Regulations of the Examination Committee, with the Examination Appeals Board (CBE) as referred to in Article 7.60 of the WHW. The written appeal should be submitted to the relevant department via the following link**:** https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/
Art. 5.2	**Klacht over een examinator**	**Complaint against an examiner**
1.	Een student kan over een examinator een klacht indienen via de website zoals aangegeven in het vorige artikel.	A student may submit a complaint against an examiner via the website referred to in the previous article.
2.	Klachten worden niet in behandeling genomen wanneer reeds eenzelfde klacht is ingediend en afgehandeld, dan wel de mogelijkheid van bezwaar of beroep heeft opengestaan.	Complaints will not be taken into consideration if the same complaint has previously been submitted and processed, or if an objection or appeal procedure was in place.
3.	Algemene klachten over het onderwijs of over beleids- of onderwijsuitvoering worden niet in behandeling genomen. Ook wanneer de klacht onderdeel is van een strafrechtelijk traject, wordt de klacht niet in behandeling genomen.	General complaints about teaching or about the way in which policy or teaching are implemented will not be considered. If the complaint is part of a criminal process, the complaint will not be taken into consideration either.
4.	Wanneer het belang van de betrokkene student dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is, hoeft de klacht niet behandeld te worden.	If the interests of the complainant or the severity of the complaint are patently lacking, then the complaint does not have to be taken into consideration.
Art. 5.3	**Wijziging reglement**	**Amendments to the regulations**

1.	Wijzigingen van dit Reglement van de Examencommissie kunnen gedurende het lopende studiejaar slechts van kracht worden voor zover de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.	Amendments to these Regulations for the Examination Committee can only come into force in the current academic year if this does not, within reason, have a negative effect on the interests of the students.
Art. 5.4	**Jaarverslag**	**Annual report**
	De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden volgens een daartoe vastgesteld format, welk verslag zij aan het faculteitsbestuur en de secretaris van de AEB-AEM stuurt. De afdeling Teachers Support and Quality Assurance van de dienst ESA brengt naar aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur.	The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Department Board and the Secretary of the AEB-AEM in the established format. The Teacher Support and Quality Assurance division at ESA shall issue a report to the Executive Board, based on the annual reports.
Art. 5.5	**Inwerkingtreding**	**Effective date**
	Dit Reglement van de Examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op 1 september 2022.	These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on September 1, 2022.
	Aldus vastgesteld door de examencommissie Electrical Engineering op 29 augustus, 2022.	Adopted by the Examination Committee for Electrical Engineering on August 29, 2022.

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

Profiel TU/e Examinator[5]

Wettelijk kader

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

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

Definitie examinator aan de TU/e[6]

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

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

TU/e Examiner Profile[5]

Legal framework

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

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

Definition of an examiner at the TU/e[6]

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

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

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

Kennis, vaardigheden en eigenschappen

De examinator beschikt over/heeft kennis van:

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

De examinator is in staat:

- te beoordelen of een tentamen (of ander toetsinstrument) wat betreft inhoud en complexiteit representatief is voor de opleiding(en) en passend bij het vak.
- mondelinge en schriftelijke tentamens (of andere toetsvormen) te plannen, voor te bereiden en af te nemen.
- de prestaties van studenten op tentamens (of andere toetsinstrumenten) te beoordelen.

Knowledge, skills and personal qualities

The examiner has/has knowledge of:

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

The examiner can:

- assess whether an examination (or other assessment tools) is representative for the study program and suitable for the subject regarding content and complexity.
- plan, prepare and organize oral and written exams (or other forms of assessment).
- assess student performance through examinations (or other appropriate assessment tools).

- de toetssituatie te optimaliseren zodat de student optimaal kan presteren.
- de beoordelingsresultaten te verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag te doen aan betrokkenen (bijv. examencommissie, beoordeelde studenten, opdrachtgevers).
- indien relevant studenten te begeleiden bij stage- en afstudeeropdrachten en –scripties en hun prestaties te beoordelen.
- fraude en/of plagiaat op te (laten) sporen.
- op een correcte wijze mondeling en schriftelijk te communiceren in de voertaal van de opleiding.
- de examencommissie te adviseren.
- collegiaal samen te werken met alle betrokkenen bij het uitvoeren van zijn/haar taak als examinator.
- de werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie, feedback, kritiek of veranderende onderwijsvisies aan te passen.

Procedure voor aanwijzing examinatoren

- De examencommissie houdt een openbare lijst bij van door haar aangewezen examinatoren per onderwijseenheid.
- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator.
- De examencommissie hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- optimize the assessment situation so that students perform optimally.
- justify the assessment outcome and report this verbally and in writing to involved parties (e.g. the Examination Committee, assessed students, commissioning bodies)
- if relevant, supervise students in connection with traineeships, graduation projects and theses, and assess their performance.
- trace (or supervise the tracing of) academic fraud and/or plagiarism.
- communicate in a correct manner, verbally and in writing in the working language of the degree program.
- advise the Examination Committee.
- work together in a collegial manner with all involved persons while performing his/her duties as an examiner.
- adjust the activities based on self-reflection, feedback, criticism or changes in the educational vision.

Procedure for the appointment of examiners

- The Examination Committee maintains a public list of the examiners appointed by it for each study component.
- The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner.
- The Examination Committee uses the following principles in this regard:

- Alle wetenschappelijke stafmedewerkers, hieronder te verstaan: universitair docent (UD), universitair hoofdocent (UHD) en hoogleraar (HL), die verantwoordelijk zijn voor een vak, en
  - in het bezit zijn van een BKO-certificaat of
  - de module toetsing van DPO/Teach hebben afgerond,

zijn examenbevoegd voor dat vak.

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

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

- All academic staff members, i.e.: assistant professor (UD), associate professor (UHD) and professor (HL), who are responsible for a course, and
  - be in possession of a UTQ (BKO) certificate or
  - having completed the module assessment of DPO/Teach,

are authorized examiner for that course.

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

- The Examination Committee may deprive an employee of the authority to organize examinations and no longer appoint the employee as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.

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

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

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

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

- Ziekte
- Persoonlijke familieomstandigheden
- Zwangerschap en bevalling
- Duale carrière (toptalenten)[7]
- Overige situaties waarin sprake is van overmacht

Vaststelling persoonlijke omstandigheden

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

Procedure

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

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

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

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

In any case the following personal circumstances must be recognized:

- Illness
- Exceptional family circumstances
- Pregnancy and childbirth
- Dual career (top talent)[7]
- Other situations involving circumstances beyond the student's control

Determining extenuating personal circumstances

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

Procedure

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

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

a.	De student meldt bij de examencommissie dat er sprake is van een persoonlijke omstandigheid. De student dient dit onverwijld (binnen 24 uur) te doen of te laten doen zodra zich een persoonlijke omstandigheid voordoet of heeft gedaan die consequenties heeft voor het deelnemen aan een tussentoets of eindtoets.	The student must report to the Examination Committee that extenuating personal circumstances have arisen. The student must report this or have this reported within 24 hours of the personal circumstances having arisen in as far as this influences participation in an interim test or final test.
b.	De examencommissie stelt vast of het gaat om een geldige persoonlijke omstandigheid, waarbij in elk geval rekening wordt gehouden met de hier bovengenoemde persoonlijke omstandigheden.	The Examination Committee shall determine whether the extenuating personal circumstances are valid, taking into account the four abovementioned cases.
c.	De student dient, als de examencommissie dat nodig acht, een bewijsstuk te overleggen[8].	The student must produce evidence if the Examination Committee deems this necessary[8].
d.	De secretaris van de examencommissie legt de melding vast in OSIRIS.	The secretary to the Examination Committee shall record the report in OSIRIS, immediately upon being notified by the academic advisor.
e.	De examencommissie informeert de betrokken docent in geval een student melding maakt van een geldige persoonlijke omstandigheid.	The Examination Committee must report to the lecturer in the event that a student reports the occurrence of a valid extenuating personal circumstance.
f.	Op verzoek van de examencommissie (in het geval van een geldige persoonlijke omstandigheid) stelt de docent de student in de gelegenheid de tussentoets (eventueel in alternatieve vorm) alsnog af te leggen of treft met de student een vervangende regeling. De docent kan in het geval er sprake is van grote onderwijseenheden voor aanvang van het onderwijs een inhaalmoment vastleggen voor studenten die door overmacht niet hebben kunnen deelnemen aan	At the request of the Examination Committee (in case of a valid extenuating personal circumstance), the lecturer shall provide the student with an opportunity to complete the interim test (or an alternative test) or comes to an alternative arrangement with the student. In the case of large study components, the lecturer can in any case schedule a catch-up opportunity for students who, due to personal circumstances, were unable to take the interim test on the

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

	de eerste mogelijkheid om de tussentoets af te kunnen leggen. Wanneer er sprake is van het missen van een eindtoets vanwege een geldige persoonlijke omstandigheid staat de examencommissie de student toe deel te nemen aan de herkansing.	first opportunity. If a final test was missed due to a valid personal circumstance, the Examination Committee shall permit the student to participate in the retake.
g.	De secretaris van de examencommissie informeert de betrokken docent en legt het besluit vast in OSIRIS.	The secretary of the Examination Committee informs the teacher involved and records the decision in OSIRIS.
h.	De student die twee of meer keren in één collegejaar afwezig is geweest bij een tussentoets of eindtoets, kan opgeroepen worden door de examencommissie.	Any student who has been absent for an interim test or final test two or more times during one academic year can be summoned by the Examination Committee.

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

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

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

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

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

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

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

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

Wie komen er in aanmerking?

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

Wat moet de student doen?

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

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

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

Procedure in connection with taking a retake abroad

Who can apply?

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

What does the student have to do?

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

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

Als aan deze drie voorwaarden kan worden voldaan, moet de student per e-mail een verzoek indienen bij de secretaris van de examencommissie. De secretaris dient deze e-mail ten minste vijftien werkdagen voor het begin van de examenperiode te ontvangen. De student dient zich op de gebruikelijke manier in te schrijven voor het tentamen. .

In deze e-mail moeten staan:

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

Wat moet de docent doen?

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

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

If these three conditions can be met, the student has to send a request by email to the secretary of the examinations committee. The secretary must receive the email at least fifteen working days before the start of the exam period. The student must register for the exam in the usual way.

This email must include:

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

What does the teacher have to do?

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

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

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

Sanctieladder

	Categorie						
Sanctie [9]	**7**	**6**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Officiële waarschuwing	x	x	x	x	x	x	X
Ongeldig verklaren tussentoets/ toetscomponent wel herkansing/vervangende opdracht	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat	x	x	x	x	x	x	
Ongeldig verklaren tentamenresultaat voor het vak/opdracht en uitsluiting voor eerstvolgende (her)kansing/ beoordeling	x	x	x	x	x		

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

Sanction Ladder

	Category						
Sanction[9]Error! Bookmark not defined.	**7**	**6**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Official Warning	x	x	x	x	x	x	x
Invalidation of mid-term test/component but retake/replacement assignment	x	x	x	x	x	x	
Invalidate examination result	x	x	x	x	x	x	
Invalidation of the examination result for the course/assignment and exclusion for the next (re)take/ assessment	x	x	x	x	x		

[9] Toekenning leidt tot administratie in dossier en (vanaf fraude categorie 3 of hoger) ontnemen mogelijkheid tot verlenen judicium. Dit laatste is ter beslissing van de Examencommissie.
Award leads to a registration in the records (for a category 3 or higher level of fraud) deprivation of being granted a judicium. The latter is for the Examination Committee to decide.

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

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

Toelichting sanctieladder TU/e:

Explanation sanction ladder TU/e :

Categorie	**Niet limitatieve opsomming van overtredingen**	**Category**	**Non-exhaustive list of offences**
categorie 1 (onregelmatigheid)	- onbewust gelegenheid bieden tot spieken/ fraude - niet houden aan regels van de regeling centrale tentamenafname zoals inleveren gemaakt werk, toiletbezoek en gebruik ander papier dan verstrekt door TU/e - ongeoorloofde aanwezigheid van communicatie- en opnameapparatuur of enige andere media dragende apparatuur en niet toegestane hulpmiddelen tijdens tentamens (zie regeling centrale tentamenafname) - (medeplichtigheid aan) het overtreden van afspraken over samenwerking bij een vak door onwetendheid en/of slordigheid - medeplichtigheid aan fraude/plagiaat door onwetendheid en/of slordigheid als student en/of student-assistent	category 1 (irregularity)	- unconsciously offering the opportunity to cheat/commit fraud - not adhering to the rules of the Central Examinations Regulation, such as handing in made work, visiting the toilet and using paper other than that provided by TU/e. - unauthorized presence of communication and recording equipment or any other media-carrying equipment and unauthorized aids during examinations (see central examination regulations) - (complicity in) violating agreements on cooperation in a course through ignorance and/or carelessness - complicity in fraud/plagiarism through ignorance and/or carelessness as a student and/or student assistant

	- overtreden van de afspraken voor een vak m.b.t. samenwerking zonder dat er sprake is van plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten/ code/ als eigen werk - onregelmatigheid in de vorm van ontbrekende/foutieve bronvermelding door slordigheid/onzorgvuldigheid (individueel of in groepsverband)		- violating the agreements for a course regarding collaboration without plagiarism in the form of consciously presenting other person's texts/ code/ as one's own work. - irregularity in the form of missing/error in the reference due to carelessness/ negligence (individually or as a group)
categorie 2	- Recidive categorie 1: herhaaldelijk slordig en incorrect gedrag dat neigt naar fraude	category 2	- Recidivism category 1: repeated careless and incorrect behavior tending towards fraud
categorie 3	- bewust gelegenheid bieden tot spieken - bewuste medeplichtigheid aan fraude - medewerking verlenen aan identiteitsfraude bij vak/opdracht door het verstrekken van eigen werk aan anderen met het doel, de wetenschap of de verwachting dat dit door die anderen ter beoordeling wordt ingeleverd als eigen werk - Meewerken aan identiteitsfraude door uitlenen identificatie, inloggegevens, vervalsen handtekening voor aanwezigheidsregistratie, e.d.	category 3	- deliberate offering of option to cheat - deliberate complicity in fraud - collaborating in identity fraud in the course of a course/assignment by providing work of their own to others with the aim, the knowledge or the expectation that this will be submitted by those others as their own work for assessment. - Cooperating in identity fraud by lending out identification, login details, forging signatures for attendance registration, etc.
categorie 4	- (poging) tot gebruik van andere hulpmiddelen dan aangegeven op het voorblad - spieken (elke vorm) - tijdens het tentamen anders dan met surveillant/materiedeskundige - recidive categorie 3	category 4	- (attempted) use of aids other than those indicated on the cover sheet - fraud (any kind) - during the examination other than with the proctor/subject expert - recidivism of category 3

categorie 5	- plagiaat in de vorm van bewust presenteren van andermans teksten als eigen werk (individueel of in groepsverband) - identiteitsfraude door gebruik van andermans (digitale)identiteit tijdens tentamen (identificatie , inloggegevens e.d.) - identiteitsfraude door bewust ter beoordeling indienen van andermans werk (tekst, code) als eigen werk - zich op ongeoorloofde manier toegang verschaffen tot (onderdelen) van een digitaal toetsplatform of toetsnetwerk - vervreemding van (onderdelen van een (digitale) toets(en/tentamen(s) en usb-stepsticks - bij correctietaken fingeren/vervalsen antwoorden/ manipuleren scores etc. - ter beschikking stellen aan anderen van op ongeoorloofde wijze verkregen materiaal zoals toetsen, uitwerkingen, antwoordmodellen. - fraude tijdens inzage afgelegd tentamen - plagiaat in de vorm van integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband) - fingeren/vervalsen onderzoeksdata - plagiaat in de vorm van verhulling integrale overname andermans werk als onderdeel van werkstuk (individueel of in groepsverband) - recidive categorie 4	category 5	- plagiarism in the form of consciously presenting other people's texts as their own work (individually or in groups) - identity fraud through the use of someone else's (digital) identity during examinations (identification, login details, etc.) - identity fraud by deliberately submitting someone else's work (text, code) for assessment as their own work - gaining unauthorized access to (parts of) a digital testing platform or testing network - theft of (parts of) a (digital) test(s) and usb stick(s) - in case of correction tasks, making up/ falsifying answers, manipulating scores, etc. - making available to others material obtained in an unauthorized manner, such as tests, elaborations, response models - Fraud during the viewing of an examination - plagiarism in the form of the integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group) - making up/falsifying research data - plagiarism in the form of concealment of integral copying of someone else's work as part of a piece of work (individually or as a group). - recidivism category 4

categorie 6 (ernstige fraude)	- fingeren/vervalsen onderzoeksdata in volgend of eindproject - identiteitsfraude bij eindproject - drie x fraude in één jaar - plagiaat van geheel werk - recidive categorie 5	category 6 (serious fraud)	- making up/falsifying research data in a follow-up or final project - identity fraud in a final project - three cases of fraud in one year - plagiarism of entire body of work - recidivism of category 5
categorie 7 (ernstige fraude)	- elke vorm van ernstige fraude en recidive daarvan afhankelijk van de omstandigheden	category 7 (serious fraud)	- any form of serious fraud and its recurrence, depending on the circumstances

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

Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijseenheden.

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

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

Protocol:

1. Er is mogelijk sprake van fraude.
2. De examinator, maar in geval van een centraal schriftelijk georganiseerd tentamen de examinator of de surveillant, stelt een schriftelijk proces verbaal op van de geconstateerde fraude en maakt een dossier aan
3. De examinator zorgt ervoor dat eventuele meldingen over fraude aan de examencommissie van de opleiding, die verantwoordelijk is voor de onderwijseenheid, worden overhandigd.
4. Onder voorzitterschap van de examencommissie van de verzorgende opleiding wordt een ad hoc commissie gevormd, bestaande uit in beginsel een lid van elke betrokken examencommissie.

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

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

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

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

Protocol:

1. Fraud is suspected.
2. The examiner or, in the event of a centrally organized written examination, the examiner or the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud and creates a file.
3. The examiner ensures that any reports of fraud are handed to the Examination Committee of the program that is responsible for the study component.
4. Chaired by the Examination Committee of the organizing program, an ad-hoc committee will be formed, consisting, in principle, of one member of each Examination Committee involved.

5.	Deze ad hoc commissie coördineert de fraudecasus en organiseert (indien nodig) een hoorzitting om alle betrokken studenten te horen. Bij de hoorzitting is in beginsel minimaal een lid van alle betrokken examencommissies aanwezig. Wanneer meer dan 10 studenten tijdens eenzelfde onderwijseenheid fraude hebben gepleegd, vindt er enkel een hoorzitting plaats wanneer de student aangeeft gehoord te willen worden.	This ad-hoc committee shall coordinate the fraud case and (if necessary) organize a hearing to hear all the students concerned. In principle, at least one member of each of the Examination Committees involved must attend the hearing. In the event that more than 10 students have committed fraud during the same study component, a hearing will only be held if a student requests it.
6.	Aansluitend aan de hoorzitting stelt de ad hoc commissie in onderling overleg het advies over de op te leggen sanctie op (indien van toepassing) en stelt de betrokken examencommissies op de hoogte van dit advies.	Following the hearing, the ad-hoc committee shall, in mutual consultation, reach a recommendation on the sanction to be imposed (where applicable) and shall inform the relevant Examination Committees accordingly.
7.	De betrokken examencommissies nemen in beginsel het advies betreffende de op te leggen sanctie over; afwijking van dit advies moet gemeld worden aan de adviserende ad hoc commissie en de AEB/AEM met vermelding van de redenen voor de afwijking.	In principle, the Examination Committees involved adopt the recommendation on the sanction to be imposed. If this is not the case, the ad-hoc committee and the Advisory Committee on Bachelor's program examinations (AEB) or the Advisory Committee on Master's program examinations (AEM) must be informed, stating the reasons for not adopting the recommendation.
8.	De sanctie wordt opgelegd door de examencommissie van de opleiding waarbij de frauderende student staat ingeschreven.	The sanction shall be imposed by the Examination Committee for the program in which the student who has committed the fraud is enrolled.
9.	Streven is om deze procedure binnen 4 weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben.	The aim is to complete this procedure no later than four weeks after the fraud has been reported to the Examination Committee.

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

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

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

   Wanneer een student een vermoeden van fraude constateert, dan geldt dat deze dit vermoeden meldt bij zijn direct-leidinggevende, of betrokken docent. Deze leiden de melding door naar de directeur Bedrijfsvoering.

2. De directeur bedrijfsvoering stelt op basis van de melding, een kort en eenduidig verslag op van het vermoeden van fraude, informeert de Onderwijsjurist, stelt de student voorlopig op non-actief en trekt eventuele autorisaties in systemen voorlopig in.

3. De Onderwijsjurist zorgt ervoor dat de melding over vermoeden van fraude aan de examencommissie van de opleiding die de student volgt ter kennis wordt gebracht en tevens aan de docent voor zover er sprake is van een student-assistent die vermoedelijk gefraudeerd heeft voor zichzelf.

4. De directeur bedrijfsvoering doet nader feitelijk onderzoek en stelt hiertoe een ad hoc commissie in, bestaande uit de onderwijsjurist (adviserend), en opleidingsdirecteur, waarvan de directeur bedrijfsvoering voorzitter is. Administratieve ondersteuning vanuit secretariaat directeur bedrijfsvoering.

Appendix 7b to Article 3.5, paragraph 10, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

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

If an employee suspects fraud committed by a student in the capacity of student assistant, this will be reported to the Managing Director where the student assistant is employed.

If a student discovers that there is a suspicion of fraud, it must be reported to the instructor involved or to the line manager. These will forward the report to the Managing Director.

On the basis of the report, the Managing Director draws up a short and unequivocal report of the suspicion of fraud, informs the Education Lawyer, suspends the student for the time being and temporarily revokes any authorizations in systems.

The Education Lawyer ensures that the report about suspected fraud is communicated to the Examination Committee of the degree program that the student is enrolled in and also to the lecturer insofar as there is a student assistant who is suspected of having committed fraud for personal benefit.

The Managing Director conducts further factual research and for this purpose sets up an ad hoc committee, consisting of the education lawyer (advisory), program director, of which the managing director is the chair. Administrative support comes from the secretariat of the Managing Director.

5.	De directeur bedrijfsvoering organiseert als onderdeel van het feitelijk onderzoek een hoorzitting en hoort de student en eventueel andere betrokkenen, zoals bijvoorbeeld de docent van de onderwijseenheid waarbij is gefraudeerd en diegene die de vermeende fraude heeft geconstateerd.	As part of the factual investigation, the Managing Director organizes a hearing and hears the student and any other parties involved, such as, for example, the teacher of the study component in which the fraud was committed and the person who discovered the alleged fraud.
6.	Wanneer de ad hoc commissie tot de conclusie komt dat het aannemelijk is dat de student-assistent fraude heeft gepleegd of anders zin heeft gehandeld waardoor het vertrouwen in een goed functioneren als student-assistent is geschaad, kan zij, met in acht neming van de redelijkheid, de student-assistent een straf opleggen.	If the ad hoc committee concludes that it is plausible that the student assistant has committed fraud or acted in any other way that has damaged confidence in the proper functioning of the student assistant, it may, with due observance of reasonableness, impose a punishment on the student assistant.
7.	De straf kan uiteenlopen van een waarschuwing tot ontslag en niet meer aangesteld worden als student-assistent voor een bepaalde duur dan wel gedurende de verdere opleiding(en) aan de TU/e.	The penalty may vary from a warning to dismissal and no further appointment as a student assistant for a definite period of time or during the further studies at the TU/e.
8.	De directeur legt een en ander gemotiveerd vast in een schriftelijk besluit en informeert de betrokken student, zijn direct leidinggevende en de examencommissie van de student.	The Managing Director shall state the reasons for this in a written decision and shall inform the student concerned, the immediate superior and the student's Examination Committee.
9.	De directeur Bedrijfsvoering beoordeelt tevens of de melding moet worden doorgeleid aan de klachtencommissie wetenschappelijke integriteit.	The Managing Director also assesses whether the report should be forwarded to the Scientific Integrity Complaints Committee.
10.	De examencommissie behandelt de casus pas nadat de directeur bedrijfsvoering tot een besluit is gekomen.	The Examination Committee will only deal with the case after the Managing Director has reached a decision.
11.	Voor de examencommissie geldt dan verder artikel 3.5, van dit reglement. Wanneer er meer studenten betrokken zijn bij de fraudemelding, dan geldt het ‘handelingsprotocol bij fraude gevallen bij opleidingen met faculteitsoverstijgende onderwijsactiviteiten (bijlage 6a).	Article 3.5 of these regulations also applies to the Examination Committee. If several students are involved in the fraud report, the 'action protocol for fraud cases in degree programs with supra-departmental educational activities' applies (Appendix 6a).

12.	De directeur bedrijfsvoering informeert de betreffende examencommissie over het onderzoek en de opgelegde sancties.	The Managing Director informs the Examination Committee concerned about the investigation and the sanctions imposed.
13.	De examencommissie neemt het door de directeur bedrijfsvoering gemelde vermoeden van fraude door een student-assistent op in haar jaarverslag, om op deze manier centraal te kunnen toezien op de mate waarin (vermoeden van) deze vorm van fraude voorkomt en gesanctioneerd.	In its annual report, the Examination Committee will include the suspicion of fraud of a student assistant reported by the Managing Director in order to be able to centrally monitor the extent to which (suspicion of) this form of fraud occurs and is sanctioned.

APPENDIX 8A OF ARTICLE 4.3 OF THE REGULATIONS OF THE EXAMINATION COMMITTEE 2022-2023

Internship regulations

The internship is a 15-credit research or design project on a topic related to Electrical Engineering, supervised by a staff member of the department of Electrical Engineering. The internship may be carried out within our department (internal), outside our department (external), or as a combination. The internship is also an opportunity for an international and industrial experience.

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

Starting criteria

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

Duration

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

The internship can be extended with an additional 5 EC from the elective space resulting in 140 hours (3.5 weeks fulltime) additional time. The extension must be arranged and approved before the start of your internship following the regular procedure for approval of courses in your examination portfolio. Therefore, you must indicate your choice whether to extend your internship or not via the internship registration webform.

If there are circumstances (personal or project-related) for which students need to postpone the end date of the internship, this should be discussed and arranged this with the EE supervisor and, if applicable, the external supervisor.

Extensions or delays of the internship beyond 1 month require approval by the Examination Committee.

Supervision

An internship is supervised by an EE assistant, associate or full/part-time professor, or anyone explicitly appointed by the EC. For a (partially) external internship, an external supervisor is also needed for daily supervision. An external supervisor should minimally hold a MSc degree in the technical science domains. The EE staff member, however, remains formally responsible for the internship. Students need to find an EE supervisor for their internship themselves.

HBO-graduates

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

Finding an internship

Internship projects are posted in the Master Marketplace online platform or at the websites of the research groups. If students wish to find an internship in a specific company, they can ask the company for existing research contacts with the EE department or ask staff members withing the department to use their contacts.

The International Office of the EE department can also help to find an internship project abroad. The International Office of EE can inform students about international partner universities and can provide an overview of international universities, research institutes and companies where EE students have been in the past.

Internship registration
In order to start the internship students need to register for the internship (5I015) and the optional internship extension (5I005) in both OSIRIS *and* the internship registration webform.

- **Osiris registration**

  To register for the internship in OSIRIS:

  a. The internship registration code is 5I05 (15 EC), for HBO-graduates the internship registration code is 5I010.

  b. The optional internship extension code is 5I005 (5 EC). The choice of extension must be arranged and approved by the Examination Committee in your examination portfolio before the start of your internship.

  c. Students of the master's program for HBO-bachelors may not extend their internship

- **Internship registration webform**

  Students must also register for the internship through the internship registration webform. All details in the registration form need to be discussed with your EE supervisor before filling out and submitting the webform. A submitted internship registration webform will be sent to the student's EE supervisor, the secretary of the research group and the CSA EE who will check whether your registration is correct. If anything is incorrect, students will be notified by either their EE supervisor or by CSA EE. In some cases, students may be asked to resubmit the registration webform (e.g. when the provided information is incorrect).

Company contracts

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

Non-EU/EEA students: NUFFIC training agreement

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

Finalizing the internship and assessment
After the internship is finished, it is mandatory to hand in an internship report at the secretary of the research group and give a presentation and defense on the topic.

- **Report**

  At the end of your internship, it is mandatory to hand in an internship report to your EE supervisor, your external supervisor (if applicable) and the secretary of the research group. You should discuss with your EE supervisor and, if applicable, your external supervisor how many days before your presentation and defense they want to receive your internship report. Together with your EE supervisor, you agree on the conditions that your internship report should meet.

Your EE supervisor will check your internship report for fraud and plagiarism using the designated software Ouriginal (Urkund). In case such a test is impossible for technical or confidentiality reasons, your EE supervisor must check the authenticity of your internship report themself. In case fraud or plagiarism is suspected, a fraud case will be started by your EE supervisor at the Examination Committee EE. Your presentation and defense will be postponed.

- **Presentation and defense**

  After finishing your internship and handing in your internship report, you must give a presentation and defense on your internship project for at least your EE supervisor and, if applicable, your external supervisor. Your presentation and defense are public so other people involved in your internship project or your guests are welcome to join. Your presentation should be 20 minutes.

- **Assessment**

  Your EE supervisor assesses and grades your internship using the assessment form internship EE on the categories: specialization, research and design, execution, report, presentation and defense. The professional skills on academic writing and presenting scientific information are integrated in the internship assessment. In case of insufficient results extra training by means of SkillsLab workshops or trainings on academic writing and/or presenting can be advised.

  You pass the internship if your final grade is 6.0 or higher. You also need to complete each category (sub-grade) with a minimum of 5.0. The executional part of the internship is a not retakeable component and will be regarded as a special case for which the assessment can only be taken once. With a failing grade on the internship, your EE supervisor can first seek for a remedial assignment to improve your grade. If this is not possible, or if you also fail this, you need to re-do the internship project or search for a different internship project.

  After the assessment your EE supervisor (or the group secretary of your EE supervisor) sends your assessment form internship EE by e-mail to CSA EE. Your grade will be processed in OSIRIS.

Confidentiality

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

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

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

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

APPENDIX 8B OF ARTICLE 4.3 OF THE REGULATIONS OF THE EXAMINATION COMMITTEE 2022-2023

Assessment form Internship EE *Version August 2021*

Name of student:		ID number:
Research group name:	Internship course code: 5I015 (15 credits) Internship extension: 5I005 (5 credits) ☐ YES ☐ NO	
	Internship course code HBO: 5I010 (10 credits)	
EE responsible supervisor:	External supervisor (if any): Affiliation: Country:	
Title of internship:		
Date started:	Date completed:	Remarks:

Brief sub-grade motivation[1] **(Add qualitative comments per category on the next page)**						**Category Sub-grade**
Specialization – student centered	I	S	G	VG	E[2]	
Quality of literature review:	☐	☐	☐	☐	☐	
Level of specialized knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐	
Disciplinary knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐	
Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:	☐	☐	☐	☐	☐	
Research and design – work centered	I	S	G	VG	E	
Formulation of research questions:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality and quantity of established results:	☐	☐	☐	☐	☐	
Creativity, originality, innovative value:	☐	☐	☐	☐	☐	
Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:	☐	☐	☐	☐	☐	
Execution – process centered	I	S	G	VG	E	
Level of independence:	☐	☐	☐	☐	☐	
Commitment and dedication:	☐	☐	☐	☐	☐	
Time planning:	☐	☐	☐	☐	☐	
Effectiveness:	☐	☐	☐	☐	☐	
Report – documentation centered	I	S	G	VG	E	
Readability of report:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality of content:	☐	☐	☐	☐	☐	
Problem formulation:	☐	☐	☐	☐	☐	
Structure & organization:	☐	☐	☐	☐	☐	
Presentation and defense – communication centered	I	S	G	VG	E	
Coverage of research outcomes:	☐	☐	☐	☐	☐	
Presentation skills:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality of supporting material:	☐	☐	☐	☐	☐	
Discussion skills:	☐	☐	☐	☐	☐	
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.					**Final grade**[3]	

This work has been checked against plagiarism: ☐ Date:

Signature[4]:

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

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

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

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

APPENDIX 9A OF ARTICLE 4.5, paragraph 1, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

A. Graduation regulations Bachelor Final project

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

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

The final grade is the mean value of five sub-grades on (i) specialization (ii) research and design (iii) execution of the project (iv) report (v) presentation and defense *per* category. The final grade is rounded to half integers. The Professional Skills are part of the BEP assessment. The Professional Skills include one level 2 and all six level 3 skills such as presenting, reporting, and acquiring information. Students pass the Bachelor's final project if the final grade is 6.0 or higher and the level 3 Professional Skills have all been assessed with a PA or GO. Each category (sub-grade) needs to be completed with a minimum of 5.0.

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

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

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

- the compulsory study components of the first year of the Bachelor's program
- two elective study components as stated in the Program and Examination Regulations 2022-2023 for the Bachelor's program in Electrical Engineering.

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

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

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

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

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

B. Bachelor examination and diploma

Graduation formalities

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

2. All program parts have to be registered in OSIRIS
The Examination Committee checks the completeness of all documents. All documents should be complete at least 10 working days before the EC EE meeting.

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

Assessment form Bachelor Final Project (BEP) EE **Version August 2021**

Name of student:	ID number:
Course code: 5XEC0 (10 credits)	BEP Extension: 5XED0 (5 credits) ☐ YES ☐ NO
Date:	
Supervisor:	

Brief sub-grade motivation[1] **(Add qualitative comments per category on the next page)**						**Category Sub-grade**
Specialization – student centered	I	S	G	VG	E[2]	
Quality of literature review:	☐	☐	☐	☐	☐	
Level of specialized knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐	
Disciplinary knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐	
Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:	☐	☐	☐	☐	☐	
Research and design – work centered	I	S	G	VG	E	
Formulation of research questions:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality and quantity of established results:	☐	☐	☐	☐	☐	
Creativity, originality, innovative value:	☐	☐	☐	☐	☐	
Critical attitude towards results, methodology, scope and perspective of research:	☐	☐	☐	☐	☐	
Execution – process centered	I	S	G	VG	E	
Level of independence:	☐	☐	☐	☐	☐	
Commitment and dedication:	☐	☐	☐	☐	☐	
Time planning (PRV 53):	☐	☐	☐	☐	☐	
Effectiveness (PRV 13):	☐	☐	☐	☐	☐	
Report – documentation centered	I	S	G	VG	E	
Readability of report (PRV 33):	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality of content:	☐	☐	☐	☐	☐	
Problem formulation:	☐	☐	☐	☐	☐	
Structure & organization:	☐	☐	☐	☐	☐	
Presentation and defense – communication centered	I	S	G	VG	E	
Coverage of research outcomes:	☐	☐	☐	☐	☐	
Presentation skills (PRV23):	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality of supporting material:	☐	☐	☐	☐	☐	
Discussion skills:	☐	☐	☐	☐	☐	
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.					**Final grade**[3]**:**	

This work has been checked against plagiarism: ☐

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

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

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

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

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

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

APPENDIX 9B OF ARTICLE 4.5, paragraph 2, of the Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Graduation procedure for Master's degree programs

For students who commenced the graduation project before August 31, 2022, the graduation procedure of the Regulations of the Examination Committee of Electrical Engineering of 2021-2022 applies.

A. GRADUATION PROJECT

Starting criteria

Students can start a graduation project if:

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

Duration of the graduation project

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

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

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

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

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

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

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

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

Supervision of graduation projects

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

Finding a graduation project

Graduation projects are posted in the Master Marketplace online platform or at the websites of the research groups. In the Master Market Place platform, graduation projects are continuously updated throughout the year. Students can also directly contact EE staff members or mentors of a research group to indicate or discuss possibilities for doing a graduation project in a specific research group. Research groups also regularly present graduation opportunities in events and scheduled presentations.

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

Registration of the graduation project

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

- **OSIRIS registration**

  Students must register for the graduation project in OSIRIS. Check your study progress overview in OSIRIS to find the correct graduation project registration code for you.
  - For students who started their master program EE in the academic year 2018-2019 or after that, the graduation project registration code is 5G045.
  - For students who started their master program EE in the academic year 2017-2018 or before that, the graduation project registration code is 5G040.
  - For SENSE students the graduation project registration code is 5G045.
  - For PIXNET students the graduation project registration code is 5G045.
  - For students of an internal double diploma the graduation project registration code is 5EEIDD30.

- **Graduation project registration form**

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

Non-EU/EEA students: NUFFIC training agreement

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

Company contracts

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

Graduation Committee

The graduation committee assesses and grades the graduation work.

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

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

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

The graduation committee needs to be defined by the supervisor, prior to the halfway presentation. Proposal for the composition the graduation committee can be filed by the supervisor through a form here. The secretary of the Examination Committee will verify the composition of the graduation committee.

Organization and planning

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

Finalizing the graduation project and assessment

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

- **Report requirements**

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

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

  At least 10 working days before the final presentation and defense, students must send the graduation report to the EE supervisor and CSA EE via email. Make sure to include in the email a signed declaration concerning the TU/e Code of Scientific Conduct for the Master's thesis. If applicable, you should also include a public summary of your graduation report or a public version of your graduation report if your company imposed an embargo, see below.

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

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

- **Presentation requirements**

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

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

  The presentation is also intended to procure and secure uniformity in the assessment of the graduation work. To this end, the graduation supervisor and student invite several staff members from other groups and/or experts from outside the department to the graduation presentation.

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

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

Confidentiality

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

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

- **Embargo for two years:**

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

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

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

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

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

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

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

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

  In the event of an embargo of two-to-five years, the student must write a public version of the graduation report in addition to the original graduation report. The public version should resemble the original graduation report as closely as possible. This means, as a general rule, that the public version is made by making minimally invasive changes to the original graduation report. Only the non-public aspects of the original graduation report should be adapted to create the public version. Adaptations should be thoroughly discussed between student, EE supervisor and external supervisor(s).

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

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

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

  In case the company demands the final presentation to be a non-public event, the supervisor and the student need to file a request to the Examination Committee. Make sure to check this in time and always include your EE supervisor in all communications.

B. MASTER EXAMINATION AND DIPLOMA

Graduation formalities

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

2. All program parts have to be registered in OSIRIS
The Examination Committee checks the completeness of all documents. All documents should be complete at least 10 working days before the EC EE meeting.

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

ASSESSMENT GUIDELINES OF MASTER PROJECTS

QUALITATIVE SCALE

V i s i o n a r y	**Grade 10**
⇑	*Break through, top 2%*
I n n o v a t i v e	**Grade 9**
⇑	*Positive surprises, top 5%*
P r o f i c i e n t	**Grade 8**
⇑	*Nominal, all is as planned*
E x p l i c i t	**Grade 7**
⇑	*Awareness*
I m p l i c i t	**Grade 6**
.	*Knowledge existence*

CATEGORIES

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

SPECIALIZATION

Main gradient:

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

Aspects:

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

RESEARCH AND DESIGN

Main gradient:

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

Aspects:

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

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

EXECUTION

Main gradient:

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

Aspects:

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

REPORT

Main gradient:

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

Aspects:

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

PRESENTATION AND DEFENSE

Main gradient:

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

Aspects:

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

Optional feedback form Halfway Graduation Project EE

Version August 2021

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

Project progress and feedback - summary

Please add qualitative comments per category and suggestions to the student on the next page

Specialization - student centered	I	S	G	VG	E[1]
Quality of literature review:	☐	☐	☐	☐	☐
Level of specialized knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐
Disciplinary knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐
Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:	☐	☐	☐	☐	☐
Research and design - work centered	I	S	G	VG	E
Formulation of research questions:	☐	☐	☐	☐	☐
Quality and quantity of established results:	☐	☐	☐	☐	☐
Creativity, originality, innovative value:	☐	☐	☐	☐	☐
Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:	☐	☐	☐	☐	☐
Execution - process centered	I	S	G	VG	E
Level of independence:	☐	☐	☐	☐	☐
Commitment and dedication:	☐	☐	☐	☐	☐
Time planning:	☐	☐	☐	☐	☐
Effectiveness:	☐	☐	☐	☐	☐
Report - documentation centered	I	S	G	VG	E
Readability of report:	☐	☐	☐	☐	☐
Quality of content:	☐	☐	☐	☐	☐
Problem formulation:	☐	☐	☐	☐	☐
Structure & organization:	☐	☐	☐	☐	☐
Presentation and defense - communication centered	I	S	G	VG	E
Coverage of research outcomes:	☐	☐	☐	☐	☐
Presentation skills:	☐	☐	☐	☐	☐
Quality of supporting material:	☐	☐	☐	☐	☐
Discussion skills:	☐	☐	☐	☐	☐

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

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

Specialization - student centered:
Research and design - work centered
Execution - process centered:
Report - documentation centered: ☐ Extra training for academic writing skills is recommended.
Presentation and defense - communication centered: ☐ Extra training for presentation skills is recommended.

Form composition Graduation Committee EE

Version 29 August 2022

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

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

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

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

Signature supervisor[1]**:**

Date:

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

Assessment form Graduation Project EE

Version 29 August 2022

Name of student:		ID number:	
Graduation research group:	Course code:	EC:	Track name:
EE chair of committee:		Coach (optional): Affiliation: Country:	
EE graduation supervisor:			
Title of graduation project:			
Date started (conform webform registration):	Date of assessment:	Original expected end date (conform webform registration):	

Brief sub-grade motivation[1] **(Add qualitative comments per category on the next page)**						**Category Sub-grade**
Specialization - student centered	I	S	G	VG	E[2]	
Quality of literature review:	☐	☐	☐	☐	☐	
Level of specialized knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐	
Disciplinary knowledge:	☐	☐	☐	☐	☐	
Ability to connect problem definition to research field/sub-questions:	☐	☐	☐	☐	☐	
Research and design - work centered	I	S	G	VG	E	
Formulation of research questions:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality and quantity of established results:	☐	☐	☐	☐	☐	
Creativity, originality, innovative value:	☐	☐	☐	☐	☐	
Critical attitude towards results, methods, scope and perspective of research:	☐	☐	☐	☐	☐	
Execution - process centered	I	S	G	VG	E	
Level of independence:	☐	☐	☐	☐	☐	
Commitment and dedication:	☐	☐	☐	☐	☐	
Time planning:	☐	☐	☐	☐	☐	
Effectiveness:	☐	☐	☐	☐	☐	
Report - documentation centered	I	S	G	VG	E	
Readability of report:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality of content:	☐	☐	☐	☐	☐	
Problem formulation:	☐	☐	☐	☐	☐	
Structure & organization:	☐	☐	☐	☐	☐	
Presentation and defense - communication centered	I	S	G	VG	E	
Coverage of research outcomes:	☐	☐	☐	☐	☐	
Presentation skills:	☐	☐	☐	☐	☐	
Quality of supporting material:	☐	☐	☐	☐	☐	
Discussion skills:	☐	☐	☐	☐	☐	
The final grade is the mean value of the five sub-grades per category. The final grade is rounded to half integers.				**Final grade[3]:**		

This work has been checked against plagiarism: ☐

Date:

Signature chair of the committee[4]:

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

[I] A guideline for grading is available at 'forms': https://educationguide.tue.nl/programs/graduate-school/masters-programs/electrical-engineering/

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

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

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

Committee members

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

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

Confidentiality

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

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

Specialization - student centered:
Research and design - work centered:

Execution - process centered:
Report - documentation centered:
Presentation and defense - communication centered:

Bijlage 10 bij het reglement van de examencommissie 2022-2023

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

Afstudeercommissie

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

De bepalingen van lid 1 en 2 zijn hierbij onverminderd van toepassing.

Daarnaast gelden aanvullend de volgende bepalingen:

- de voorzitter van de afstudeercommissie is niet dezelfde persoon als de voorzitter van de andere afstudeercommissie.

- tenminste 2 stemgerechtigde leden van de afstudeercommissie zijn geen lid van de andere afstudeercommissie.

- De stemgerechtigde leden en adviseurs van de afstudeercommissie worden aangezocht door de thesis-supervisor van de student. De secretaris van de examencommissie controleert voorafgaand aan de afstudeerpresentatie of ten aanzien van de stemgerechtigde leden is voldaan aan de voorwaarden.

Appendix 10 of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

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

Graduation committee

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

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

- the chair of the graduation committee is not the same person as the chair of the other graduation committee.

- at least 2 voting members of the graduation committee are not members of the other graduation committee.

- The voting members and advisors of the graduation committee are approached by the student's thesis supervisor. Prior to the graduation presentation, the secretary of the examination committee verifies whether the conditions have been met with regard to the composition of the graduation committee.

Supervisie van het afstudeerproject

Het afstudeerproject van een interne bi-diplomering heeft twee verschillende afstudeerbegeleiders. Deze begeleiders dienen ieder aanvullende expertise in het project in te brengen. De aanvullende expertise dient de vereisten van de twee masterprogramma's van het interne bi-diploma te beslaan.

Supervision of graduation project

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