Reglement van de Examencommissie 2022-2023

Automotive Technology
Systems and Control
Sustainable Energy Technology

De examencommissie voor de interfacultaire master-opleiding Automotive Technology (AT) en de 4TU/e masteropleidingen Systems and Control (SC) en de 4TU/e Master's program in Sustainable Energy Technology (SET) van de Technische Universiteit Eindhoven, TU/e

gelet op artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, Wet 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 Graduate School,

de geldende Regeling Centrale Tentamenafname TU/e, en

de geldende Handreiking Examencommissies TU/e,

besluit vast te stellen:

het Reglement van de Examencommissie 2022-2023 van 28 juni 2022

luidende als volgt:

Regulations of the Examination Committee 2022-2023

Automotive Technology
Systems and Control
Sustainable Energy Technology

The Examination Committee for the inter-departmental Master's degree program in Automotive Technology (AT) and the 4TU/e Master's program in Systems and Control (SC) and the 4TU/e Master's program in Sustainable Energy Technology (SET) 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 Graduate School Regulations,

the applicable TU/e Central Examination Regulations, and

the applicable Examination Committee Guide,

hereby adopts

The Regulations of the Examination Committee 2022-2023 dated June 28th 2022

which read as follows:

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.

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

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.

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 Examination 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

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.

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.

INHOUD

H 1. ALGEMENE BEPALINGEN **6**
1.1 Begripsbepalingen 6
1.2 Samenstelling examencommissie 6
1.3 Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie 7
1.4 Examinatoren 10
1.5 Werkwijze van de examencommissie 11

H 2. NADERE REGELS **13**
2.1 In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens 13
2.2 Borging van de kwaliteit van organisatie en procedures rondom tentamens en examens 15
2.3 Regels in verband met vrij programma 16
2.4 Regels in verband met het verlenen van vrijstelling 17
2.4a Nadere afspraken in verband met het verlenen van vrijstelling 18
2.5 Keuzeonderwijseenheden 19
2.6 Regels in verband met het toekennen extra tentamenmogelijkheid 19
2.7 Regels in verband met toekennen quarantaine 19
2.8 Regels in verband met het toestaan van het volgen van master onderwijseenheden binnen het schakelprogramma 20
2.9 Regels in verband met het afleggen van een tentamen buiten de TU/e 20

H 3. FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN **21**
3.1 Fraude 21
3.2 Medeplichtigheid 24
3.3 Plagiaatdetectie 24
3.4 Bevoegdheden examencommissie/college van bestuur 24
3.5 Procedure 25

H 4. TENTAMENS EN EXAMENS: richtlijnen en aanwijzingen **27**
4.1 Vragen en opgaven 27
4.2 Leeg
4.3 Stageregeling 28
4.4 Goedkeuring examenprogramma in de masteropleiding 28
4.5 Afstudeerregeling 29
4.6 Examen 29

TABLE OF CONTENTS

H 1. GENERAL PROVISIONS **6**
1.1 Definitions 6
1.2 Composition of the Examination Committee 6
1.3 Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee 7
1.4 Examiners 10
1.5 Working method of the Examination Committee 11

H 2. ADDITIONAL RULES **13**
2.1 Safeguarding the quality of examinations and final examinations 13
2.2 Safeguarding the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations 15
2.3 Rules relating to the flexible degree program 16
2.4 Rules relating to granting exemptions 17
2.4a Further agreements in connection with the awarding of an exemption 18
2.5 Elective study components 19
2.6 Regulations in connection with the granting of an additional opportunity to take an exam 19
2.7 Regulations in connection with granting a quarantined exam 19
2.8 Regulations in connection with permission to take Master's study components during the Pre-Master's Program 20
2.9 Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e 20

H 3. CHEATING AND MEASURES TO PREVENT CHEATING **21**
3.1 Cheating 21
3.2 Complicity 24
3.3 Plagiarism detection 24
3.4 Powers of the Examination Committee/Executive Board 24
3.5 Procedure 25

H 4. EXAMINATIONS AND FINAL EXAMINATION: guidelines and instructions..... **27**
4.1 Questions and assignments 27
4.2 Empty
4.3 Traineeship regulations 28
4.4 Approval of the program of examinations in the Master's program 28
4.5 Graduation regulations 29
4.6 Final examination 29

Inhoud vervolg

H 5. SLOTBEPALINGEN **30**
5.1 Beroep CBE 30
5.2 Klacht over een examinator 30
5.3 Wijziging reglement 30
5.4 Jaarverslag 31
5.5 Inwerkingtreding 31

BIJLAGEN
Bijlage 1 Profiel TU/e Examinator 32
Bijlage 2 Leeg
Bijlage 3 Uitgangspunten beoordeling niet-disciplinaire onderwijseenheden 35
Bijlage 4 Procedure in verband met het afleggen van een hertentamen in het buitenland 36
Bijlage 5 Sanctieladder 38
Bijlage 6 Handelingsprotocol bij fraudegevallen bij opleiding overstijgende onderwijseenheden 42
Bijlage 7 Handelingsprotocol bij vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent 44
Bijlage 8a Stageregeling Master opleiding 46
Bijlage 8b Beoordelingsformulier stage 48
Bijlage 9a Afstudeerregeling Master opleidingen 52
Bijlage 9b Beoordelingsformulier afstuderen 59
Bijlage 10a Aanvullende richtlijnen en aanbeveling bi-diplomering instroom voor 01-09-2020 61
Bijlage 10a Aanvullende richtlijnen en aanbevelingen bi-diplomering instroom vanaf 01-09-2020 62

table of contents continued

H 5. FINAL PROVISIONS **30**
5.1 Appeals to the CBE 30
5.2 Complaint against an examiner 30
5.3 Amendments to the regulations 30
5.4 Annual report 31
5.5 Effective date 31

APPENDIXES
Appendix 1 TU/e Examiner Profile 32
Appendix 2 Empty
Appendix 3 Criteria assessing non-disciplinary study components 35
Appendix 4 Regulations in connection with taking an exam outside of the TU/e 36
Appendix 5 Sanction ladder 38
Appendix 6 Protocol for cases of fraud relating to study components that transcend individual study programs 42
Appendix 7 Action protocol in case of suspicion of fraud committed by a student in the capacity of a student assistant 44
Appendix 8a Internship procedure for master's degree programs 46
Appendix 8b Internship assessment form 48
Appendix 9a Graduation procedure for master's degree programs 52
Appendix 9b Graduation assessment form 59
Appendix 10a Additional guidelines and recommendations internal double degree intake before 01-09-2020 61
Appendix 10b Additional guidelines and recommendations internal double degree intake as of 01-09-2020 62

H 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Art 1.1 **Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

OER: De Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.

ESA: Education and Student Affairs van de TU/e.

Reactietermijn: Een termijn van vier weken waarbinnen de examencommissie dient te besluiten na ontvangst van een verzoek, tenzij het verzoek is ontvangen na de vergadering van juni. Een dergelijk verzoek wordt uiterlijk in de vergadering van augustus behandeld.

Voor de overige begripsbepalingen wordt verwezen naar de OER van de betreffende opleiding(en).
De overige in deze regeling voorkomende begrippen hebben de betekenis die de wet eraan geeft

Art. 1.2 **Samenstelling[1] examencommissie**

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

- één voorzitter
- één vice-voorzitter
- vier overige leden
- één extern lid, die 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.

De verdeling van de leden is zodanig, dat voor elke Masteropleiding tenminste twee leden van de examencommissie relevante experts zijn. Zes leden van de commissie behoren tot faculteiten die betrokken zijn bij de

GENERAL PROVISIONS

Definitions

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

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

PER: The Program and Examination Regulations of the degree program.

ESA: Education and Student Affairs of the TU/e.

Response time: a period of four weeks within which the Examination Committee must reach a decision after receiving a request, unless the request is received after the June meeting. Requests received after the June meeting will be dealt with in the August meeting.

See the Program and Examination Regulations of the individual programs for further definitions.
Other terms used in these regulations shall have the meaning ascribed to them in the WHW.

Composition[1] of the Examination Committee

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

- A chair
- A deputy chair
- 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, in any case, with safeguarding the independence of the Examination Committee.

The distribution of the members is such, that for each of the Master's programs, at least two members of the Examination Committee are relevant experts. Six members of the committee are faculty members of one of the

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

inhoud van de opleiding(en). Ze hebben een aanzienlijke inbreng bij in ieder geval één van de Masteropleidingen AT, SC of SET. Tenminste één lid van de commissie behoort tot de faculteit werktuigbouwkunde.

Details over samenstelling, benoeming en taken van de examencommissie zijn vastgelegd in het "faculteitsreglement" van Werktuigbouwkunde en de "gemeenschappelijke regeling" voor elke Masteropleiding.

departments involved in the program(s) . They contribute substantially to at least one of the masters programs AT, SC or SET. At least one of the members of the committee is a faculty member of the department of Mechanical Engineering.

Details about composition, appointment and tasks of the Examination Committee are established in the "faculteitsreglement" of the department of Mechanical Engineering and the "gemeenschappelijke regeling" for each Master's program.

2. De benoeming is voor de duur genoemd in het faculteitsreglement van de faculteit waaronder de opleiding valt artikel 2.11.B lid 1 Herhaaldelijke herbenoeming is mogelijk conform het faculteitsreglement art. 2.11B lid 3.

The members are appointed for a term mentioned in the departmental regulations to which the degree program belongs article 2.11.B paragraph 1 . Repeated reappointments are possible in accordance with the departmental regulations article 2.11.B paragraph 3.

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

The Examination Committee is supported by an official secretary.

Art. 1.3 **Taken (T) en bevoegdheden (B) van de examencommissie**

Tasks (T) and powers (P) of the Examination Committee

1. De examencommissie heeft de volgende *wettelijke* taken (T)/bevoegdheden(B):

The Examination Committee has the following *statutory* tasks (T)/powers (P):

a. 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).

b. 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).

c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (artikel 7.12b, onder b, WHW) (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).

d. het verlenen van goedkeuring om een vrij onderwijsprogramma te volgen (artikel 7.12b, eerste lid, onder c, WHW) (B).

To grant permission to take an optional degree program (Article 7.12b, paragraph 1, under c, of the WHW) (P).

e. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens (artikel 7.12b, eerste lid, onder d, WHW) (B).

To grant an exemption from taking one or more examinations (Article 7.12b, paragraph 1, under d, of the WHW) (P).

f. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedure van tentamens en examens (artikel 7.12b, eerste lid, onder e, WHW) (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).

g.	het vaststellen of er sprake is van fraude en, indien er sprake is van fraude, het bepalen van de strafmaat, (artikel 7.12b, tweede lid, WHW) (B).	To investigate cases of suspected fraud and, if the student concerned is guilty, to determine the sanction (Article 7.12b, paragraph 2, WHW) (P).
h.	Leeg	Empty
i.	het uitreiken van getuigschriften, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd (artikel 7.11, WHW) (B).	To issue degree certificates to which is added the diploma supplement as proof that the final examination was completed successfully (Article 7.11 of the WHW) (P).
j.	nog niet overgaan tot de uitreiking van het getuigschrift, wanneer de student op goede gronden heeft verzocht daartoe nog niet over te gaan (art 7.11, derde lid, WHW juncto artikel 6.1, vijfde lid, OER 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, PER Ma) (P).
k.	het vragen van inlichtingen aan examinatoren (artikel 7.12c, WHW) (B).	To request information from examiners regarding the policy they have followed (Article 7.12c of the WHW) (P).
l.	het maken van een jaarverslag (artikel 7.12b, vijfde lid, WHW) (T).	To compile an annual report (Article 7.12b, paragraph 5, of the WHW) (T).
m.	beoordeling van vrije onderwijsprogramma's (artikel 7.3d, WHW) (B).	To assess electives (Article 7.3d of the WHW) (P).
n.	Leeg	Empty
2.	**Algemeen Bachelor en Master**	**General Bachelor's and Master's**
a.	het verlenen van goedkeuring om keuzeonderwijseenheden op te nemen in het examenprogramma (artikel 3.6 OER Ma) (B).	To grant permission to include electives in the program of examinations (Article 3.6, OER Ma) (P).
b.	het adviseren over het (facultaire) toetsbeleid, het toetsplan van de opleiding en het toetsrooster (T).	To give advice on the (Departmental) Assessment Policy, the testing plan of the degree program and the exam schedule (T).
c.	het adviseren over de inhoud van het examenprogramma (T).	To give advice on program of examinations content (T).
d.	het adviseren over de OER van de opleiding (T).	To give advice on the PER of the degree program (T).
e.	het ongeldig verklaren van een tentamen wanneer er sprake is van ernstige onregelmatigheden (artikel 5.6, achtste lid OER Ma) (B).	To declare an examination invalid if there are serious irregularities (Article 5.6, paragraph 8, PER Ma) (P).
f.	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 5.7, 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 5.7, paragraph 8, PER Ma) (P).
g.	het vaststellen van een judicium (artikel 6.4 van de OER Ma) (B).	To determine a Latin honor (judicium) (Article and 6.4, PER Ma) (P).

h.	het uitreiken van verklaringen in verband met behaalde onderwijseenheden (artikel 7.11, vijfde lid, van de WHW) (B).	To issue statements regarding study components passed (Article 7.11, paragraph 5, of the WHW (P).
i.	het wijzigen van de tentamenvorm in bijzondere gevallen (artikel 5.1, achtste lid, OER Ma) (B).	To change the form of examination in exceptional cases (Article 4.1, paragraph 8, PER Ma) (P).
j..	het wijzigen van de openbaarheid van mondelinge tentamens in bijzondere gevallen (artikel 5.2, vierde lid OER Ma) (B).	To change the public nature of oral examination in exceptional cases (Article 5.2, paragraph 4, PER Ma) (P).
k.	het adviseren ten aanzien van toelating tot de promotie zonder Mastergraad (artikel 3, derde lid, Promotiereglement en de toelichting daarop) (B).	To advise on admission to doctoral studies without a Master's degree (Article 3, paragraph 3 of the PhD Regulations and the relevant explanatory notes) (P).
l.	het voeren van overleg met andere examencommissies en het faculteitsbestuur (T).	To consult with other Examination Committees and the Department Board (T).
m.	het verlenen van goedkeuring om onderwijseenheden te volgen en daarin tentamens af te leggen (artikel 7.34, eerste lid, onder b, van de WHW) (B).	To grant permission for students to take and sit examinations in extra study components (Article 7.34, paragraph 1, sub b, of the WHW (P).
n.	het verlenen van goedkeuring voor een door de student samengesteld diplomeringsprogramma met twee of meer opleidingen (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 3.11, par. 4, and Article 3.12, par. 3, PER Ma).
o.	het uitoefenen van overige bevoegdheden waar in de OER naar verwezen wordt (B).	To exercise other powers as specified in the PER (P).
3.	Leeg	Empty
4.	**Met betrekking tot de Masteropleiding:**	**With regard to Master's programs:**
a.	het beoordelen of niet-disciplinaire onderwijseenheden tot het masterprogramma kunnen behoren (zie bijlage 3) (B).	To assess whether non-disciplinary study components can be included in a Master's program (see Appendix 3) (P).
b.	het nemen van het studievoortgangsbesluit voor schakelstudenten (bijlage 2, artikel 4, OER Ma) (B).	To make a study progress decision for pre-Master's students (Appendix 2, Article 4, PER Ma) (P).
c.	het goedkeuren van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor afstudeerprojecten (artikel 4.5 en bijlage 9a artikel 5 lid 4, van dit reglement) (B).	To approve the composition of the evaluation committee for final projects (Article 4.5 and appendix 9a article 5 paragraph 4 of these regulations) (P).

d. het goedkeuren van de invulling van de internationale ervaring van minimaal 15 studiepunten (bijlage 1, onder j, OER Ma) (B)

To approve the content of the international experience of a minimum of 15 credits (Appendix 1, under j, PER Ma) (P).

e. het goedkeuren van voorstellen voor het masterafstudeerproject (art 4.5 en bijlage 9a artikel 7 lid 2 van dit reglement) (B).

To approve proposals for the Master's graduation project (Article 4.5 and Appendix 9a article 7 paragraph 2 of these regulations) (P).

f. advies geven over een voordracht voor een pilot, zoals bedoeld onder 'slotbepalingen' van de Richtlijn Graduate School en artikel 1.1, derde lid, OER Ma (T).

To provide advice concerning the nomination of a pilot project, as referred to in the final stipulations of the Graduate School Guidelines and Article 1.1, paragraph 3, PER Ma (T).

Art. 1.4 Examinatoren

Examiners

1. Een 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.

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.

verslag gedaan van de activiteiten ten aanzien van de deskundigheid van de examinatoren.

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 geval van dringende noodzaak 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 in case of urgent need.

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 (educational guide) van de opleiding. Tijdens de vergadering behandelt de examencommissie de (complete) verzoeken die voor de betreffende deadline zijn aangeleverd. Verzoeken die na de deadline worden aangeleverd, worden pas behandeld in de daaropvolgende examenvergadering.

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 (educational guide). 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.

3. De examencommissie kan bepaalde taken mandateren. Verstrekte mandaten zijn vastgelegd in het mandatenregister dat door de secretaris van de examencommissie wordt bijgehouden.

The Examination Committee may mandate certain tasks. Mandates issued are recorded in the mandate register that is kept by the secretary of the Examination Committee.

4. Onder de examencommissie ressorteert een borgingscommissie. De borgingscommissie adviseert de examencommissie met betrekking tot het bewaken van de kwaliteit van examens en ondersteunt de examencommissie in het uitvoeren van periodieke examen evaluaties en beoordeling van Master thesis verslagen, alsmede mogelijke andere evaluaties.

To come under the Examination Committee is an Assessment Committee. The Assessment Committee advices the Examination Committee on matters that concern the safeguarding of the quality of examinations and supports the Examination Committee in conducting periodic exam evaluations and assessment of Master's thesis reports, as well as possible other evaluations.

5. De leden van de borgingscommissie worden benoemd door de examencommissie voor de duur van 2 jaar met de mogelijkheid van herbenoeming.

The members of the Assessment Committee are appointed by the Examination Committee for a term of 2 years with the option of reappointment.

6. De borgingscommissie bestaat uit tenminste drie leden, die expertise hebben op gebied van de Masteropleidingen. Externe adviseurs kunnen worden toegevoegd. De borgingscommissie vergadert minimaal twee keer per jaar, en rapporteert haar bevindingen aan de examencommissie. De borgingscommissie wordt bijgestaan door een secretaris. .

The Assessment Committee consists of at least three members, who are an expert in a field of the master’s programs. External advisors can be added. The Assessment Committee meets at least twice each year, and reports their findings to the Examination Committee. The Assessment Committee is supported by a secretary.

7. De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar.
Van de vergaderingen worden verslagen gemaakt. Deze verslagen zijn niet openbaar.

The meetings of the Examination Committee are not public. 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 aan de behandeling van het verzoek of de klacht (artikel 7.12b, vierde lid, WHW).

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

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

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

H 2. NADERE REGELS

ADDITIONAL RULES

Art. 2.1 **In verband met de borging van kwaliteit van de tentamens en examens**[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.

Safeguarding the quality of examinations and final examinations[2]

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

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 5.2, tweede lid, OER Ma);
h) of de nakijktermijn wordt overschreden bij het nakijken van tentamens, en zo ja, hoe vaak;
i) mastertheses op plagiaat zijn gecontroleerd;
j) er sprake is van plagiaat bij ingeleverde werkstukken;
k) iedere twee jaar of de kwaliteit van de eindbeoordeling van de masterafstudeerverslagen adequaat is.

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

a) an assessment plan is in place for each study component that meets the requirements of the departmental Assessment Policy, and whether the plan has been timely 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 5.2, paragraph 2, PER Ma);
h) the grading deadline for examinations was exceeded, and if so how often,
i) Master's theses were checked for plagiarism,
j) submitted work contains plagiarism,
k) biannually, the quality of the final assessment of Master's graduation reports is adequate.

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

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.	Onderwijseenheid evaluaties 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 5.8, OER Ma).	Students have the right to inspect the examination in question (see 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 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 and/or the examiner.
10.	Leeg	Empty
11.	De examencommissie beoordeelt de ingediende afstudeervoorstellen genoemd in bijlage 9a artikel 7 lid 2. Een afstudeervoorstel kan goedgekeurd of afgekeurd worden: Afkeuring van een afstudeervoorstel wordt door de examencommissie met redenen omkleed. In geval van afkeuring dient een aangepast voorstel aan de examencommissie te worden voorgelegd.	The Examination Committee assesses the graduation proposals submitted mentioned in Appendix 9a article 7 paragraph 2. 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.
12.	De examencommissie voert de taken uit of laat de taken uitvoeren die door de wet en de OER van betreffende Masteropleiding aan haar zijn	The Examination Committee executes tasks or having tasks executed, which are dedicated to the Examination Committee by law and the PER of the

opgedragen, alsmede de taken die zij in dat kader noodzakelijk acht.

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

1. De examencommissie dient de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens te borgen door hier proactief en reactief invulling aan te geven, zodat zij zich een zelfstandig oordeel kan vormen over de kwaliteit van de organisatie en de procedures.

2. De examencommissie controleert de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens door middel van:

a) de tentamenafname evaluaties door surveillanten die na iedere tentamenperiode worden opgesteld en haar ter beschikking worden gesteld, naar aanleiding waarvan indien nodig actie wordt ondernomen;
b) de evaluaties door de docenten met betrekking tot de surveillanten en de tentamenafname.

3. Studenten kunnen in de functie van Teaching Assistents[3] onder de verantwoordelijkheid van de betreffende examinator worden ingezet bij toetstaken en logistieke ondersteuning hiervan. Teaching assistents met een inschrijving in een bachelor (TA-B) dan wel masteropleiding (TA-M) kunnen, met inachtneming van de volgende beperkingen ingezet worden:

Studenten:

a) zijn niet inzetbaar voor surveillance bij eindtoetsing;
b) zijn niet inzetbaar voor cijferverwerking en hebben geen toegang tot OSIRIS;
c) hebben vóór afname geen toegang tot de eindtoets/het tentamen en bijbehorende antwoordmodellen;
d) zijn niet inzetbaar voor het nakijken van werk van 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;

applicable Master's program, as well as tasks that it considers necessary in that context.

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

The Examination Committee shall safeguard the quality of organization and procedures relating to examinations and final examinations in a proactive and reactive manner, so that it can form an independent opinion of the quality of the organization and procedures.

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

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

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:

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. they report any conflicts of interest immediately to the relevant examiner;
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,

[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.*

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

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 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

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

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.

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

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.

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 masterprogramma moet een coherent geheel zijn, met een omvang van in 120 studiepunten.

The tailored Master's program must form a coherent whole that comprises a total 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 3.9 Ma OER).

Procedural regulations are set down in the PER (Article 3.9 Ma PER).

Art. 2.4 **Regels in verband met het verlenen van vrijstelling**[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 onderwijseenheid. Vrijstelling houdt in dat de betreffende studiepunten worden toegekend, maar er wordt geen cijfer toegekend (conform artikel 3.10, eerste lid, OER Ma).

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

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 3.10, zesde lid, OER Ma).

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

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

Op verzoek van de examencommissie

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

Rules relating to granting exemptions[4]

A student who completed components of an academic degree program at an earlier date may request an exemption (EX) to take an exam for a study component from the Examination Committee. This exemption entails that the credits are allocated but no grade is awarded (in accordance with Article 3.10, paragraph 1, PER Ma).

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 5.4 PER Ma.

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

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

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,
- including the content, learning outcomes, the study load (in credits) and the level of the study component,
- an official proof that the study component was completed successfully.

At the request of the Examination Committee

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

[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.*

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. Vrijstelling van keuzevakken is ter beoordeling aan de examencommissie.

Exemptions shall in principle only awarded for compulsory components of the program of examinations. Exemptions for electives are at the discretion of the Examination Committee.

2. Verzoeken om vrijstelling van eindprojecten van de Masteropleiding worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.

The Examination Committee shall not consider requests for exemptions for final projects of the 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, kan de examencommissie de docent verzoeken 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 can request 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 masteropleiding minimaal 60 studiepunten bedraagt.

The maximum of exemptions awarded is such that the degree program of a Master's degree program is a minimum of 60 credits.

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, it marked as 'completed' instead of EX.

Art. 2.5 **Keuzeonderwijseenheden**

Elective study components

1. Een student, die al dan niet in verband met een 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

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

- waarom er geen overlap is met andere onderwijseenheden in het studieprogramma van de student.

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

Art. 2.6 **Regels in verband met het toekennen van een extra tentamen- dan wel eindtoetsmogelijkheid**

De examencommissie hanteert de volgende voorwaarden voor het toekennen van een extra tentamen- dan wel eindtoetsmogelijkheid:

- de student heeft tenminste tweemaal deelgenomen aan het tentamen dan wel de eindtoets, en
- het hoogst behaalde eindcijfer van het tentamen was een 5, en
- er staan maximaal twee onderwijseenheden open in het master programma, en
- er is toestemming verleend voor de start van de project fase afstuderen, en
- de eerstvolgende reguliere tentamen- dan wel eindtoetsmogelijkheid vindt over minimaal drie maanden plaats, en
- de student kan per onderwijseenheid slechts eenmaal per studiejaar een verzoek om een extra herkansing doen.

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

1. Wanneer twee tentamens op hetzelfde moment worden afgenomen kan de student een verzoek doen voor 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.

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.

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

- why there is no overlap with other subjects in the degree program of the students.

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

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

The Examination Committee shall apply the following requirements when granting an additional opportunity to take an exam or final test:

- the student has participated in the exam or final test at least twice, and
- the highest final grade of the exam attained was a 5, and
- a maximum of two study components are incomplete in the Master’s program, and
- permission has been granted for the start of the graduation project phase, and
- the next opportunity to take the exam or final test will be in at least three months, and
- the student may only request an extra retake per study component once per academic year.

Regulations in connection with granting a quarantined exam

If two exams are taken at the same time, students can ask 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.

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.

In the decision making the Examination Committee shall consider whether earlier opportunities to take the exam were used in the same academic year and whether there are no other opportunities to take the study components later in that same academic year.

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

1. 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).

2. De examencommissie voor de Masteropleidingen Automotive Technology, Sustainable Energy Technology en Systems and Control autoriseert de examencommissie van de Bachelor opleiding Werktuigbouwkunde voor alle gevallen met betrekking tot OER, artikelen 2.2 en 4.3.2 betreffende schakelprogramma's, en studenten in die schakelprogramma's.

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

1. Op verzoek van een student kan de examencommissie eenmalig toestaan dat een tentamen, dat voor de tweede keer of vaker wordt afgelegd (ook wel herkansing) en samenvalt met een internationale ervaring in het kader van de opleiding, in het buitenland wordt afgelegd. De student dient dit verzoek uiterlijk 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.

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

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

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).

The Examination Committee for the Master's program Automotive Technology, Sustainable Energy Technology and Systems and Control authorizes the Examination Committee of the Bachelor's Program for Mechanical Engineering for all cases with respect to OER, articles 2.2 and 4.3.2 concerning the Pre-MSc programs and the students in those programs.

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

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

H 3 FRAUDE EN FRAUDEMAATREGELEN

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

FRAUD AND MEASURES TO PREVENT FRAUD

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

Art 3.1 **Fraude**

1. Onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de 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

1. 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:

2. The following are examples of fraud:

a. **identiteitsfraude pleegt, zoals:**

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

a. **identity fraud, for example:**

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

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

b. **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:

- mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices liggen op tafel of zijn opgeborgen in de kleding
- (poging tot) gebruik van ongeoorloofde bronnen en hulpmiddelen, zoals mobiele telefoon en/of andere communicatie, storage en/of display devices
- ander beschreven of bedrukt papier voorhanden hebben dan door de TU/e voor die toets is verstrekt, tenzij anders aangegeven
- de tentamenzaal verlaten, zoals voor toiletbezoek zonder toestemming of begeleiding
- spieken (op welke manier dan ook)

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

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

- 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.

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

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

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

- having a mobile telephone and/or any other communication, storage and/or display devices on your desk or on your person;
- using, or attempting to use, unauthorized resources and aids, such as a mobile telephone and/or other communication, storage and/or display devices
- having any paper at hand other than that provided by TU/e for the test, unless otherwise indicated;
- leaving the exam room, e.g. to visit the toilet, without permission or supervision;
- cheating (in any form).

To gain unauthorized access (outside of time and location, etc.) to or to steal (parts of) a digital exam or exams by for example hacking digital test platforms and test networks and stealing test security USB memory sticks.

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

- identity fraud.
- falsification/fabrication of research data.
- The provision and distribution of personal answers and assignments (even if a prohibition to do so is not explicitly included 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.

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

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

- the failure to indicate clearly in a text, for example by means of quotation marks or a specific format, that other works are quoted literally or almost literally, even if a correct source reference is

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.

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

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

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

- frequentie van de fraude: herhaalde fraude.
- en/of de fraude opzettelijk heeft plaatsgevonden.
- en/of er sprake is van een vorm van identiteitsfraude.
- en/of er sprake is van het vervalsen of fabriceren van onderzoeksdata in bijvoorbeeld onderzoeksprojecten, rapportages van projecten of verslagen van masterprojecten.
- 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, masterprojecten
  * fraude tijdens inzage.
  * identiteitsfraude.
  * geheel plagiaat.
- en/of er sprake is geweest van een zeer uitzonderlijk geval van fraude.

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.

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

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

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

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

1. In geval van fraude, kunnen behalve de dader ook medeplichtigen worden bestraft.

2. Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake wanneer een student in diens hoedanigheid als student-assistent meewerkt aan het plegen van fraude, zoals bedoeld in artikel 3.1 van dit reglement.

3. Van medeplichtigheid is voorts in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudent(en) gebeurt met toestemming van en/of medewerking van de medestudent(en).

4. Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, wordt dit ook aan de andere auteurs aangerekend tenzij het tegendeel is bewezen. In een dergelijke situatie is verschil in sanctie tussen de verschillende groepsleden mogelijk.

Art. 3.3 **Plagiaatdetectie**

De examencommissie is bevoegd ingeleverde werkstukken te controleren op plagiaat en kan daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Wanneer plagiaat wordt vastgesteld, kan de examencommissie besluiten eerder ingeleverd werk van de betreffende student te onderzoeken op plagiaat – en indien plagiaat wordt geconstateerd – daar alsnog sancties aan verbinden.

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

1. De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan de student het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. De examencommissie kan hiertoe overgaan wanneer zij het aannemelijk acht dat er sprake is geweest van fraude, zoals bedoeld dit artikel. Bij het opleggen van een sanctie maakt zij gebruik van de sanctieladder (zie bijlage 5), waarin de maximale straffen voor vormen van fraude zijn opgenomen.

2. De examencommissie van de opleiding waar de student is ingeschreven kan het college van bestuur verzoeken de inschrijving van de student te beëindigen in het geval er sprake is van ernstige fraude. Het college van bestuur is bevoegd op voorstel van de examencommissie de inschrijving definitief te beëindigen.

Complicity

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

A student is in any case complicit if said student acting as a student assistant facilitates the committing of fraud, as referred to in Article 3.1 of these regulations.

Students shall in any case further be deemed complicit if they permit (an)other student(s) to copy their work, and/or cooperate in this.

If a joint author of a paper commits plagiarism, the other authors shall be deemed complicit unless there is counter evidence. In such a case a distinction can be made between group members and the sanctions taken.

Plagiarism detection

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

Powers of the Examination Committee/Executive Board

The Examination Committee of the program in which the student is enrolled may deny the student the right to take one or more examinations or final examinations during a period to be set by the Examination Committee, lasting for a maximum of one year. The Examination Committee can proceed with such action if it suspects that fraud has occurred, as referred to in this article. When a sanction is imposed, use is made of the sanction ladder (see Appendix 5), in which the maximum penalties are described for the types of fraud.

In the event of serious fraud, the Examination Committee of the degree program in which the student is enrolled can request the Executive Board to terminate the student's enrollment. The Executive Board can, on the basis of a proposal by the Examination Committee, definitively terminate the student's enrollment.

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

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 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.

Procedure

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 the degree program in which the student is enrolled. The report can be made to the chairperson of the AEB-AEM or to a manager of ESA, who will forward the report to the appropriate Examination Committee. Subsequently, paragraphs 2 and 5 through 10 apply by analogy.

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 6 van dit reglement).

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

6. De examencommissie van de opleiding, waar de student is ingeschreven, neemt maatregelen die zij in het onderhavige geval passend acht. Bij de

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

besluitvorming neemt de examencommissie het protocol faculteit overstijgende fraudezaken in acht (zie bijlage 6 van dit reglement).

account of the protocol for supra-departmental fraud (see Appendix 6 of these Regulations).

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

Before taking a decision based on paragraph 5, the Examination Committee shall give the student in question an opportunity to be heard on this matter.

8. 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 7 is de procedure opgenomen hoe te handelen wanneer er sprake is van een vermoeden van fraude gepleegd door een student in functie van een student-assistent.

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

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

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.

Questions and assignments

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

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 tentamenvragen en -opgaven zijn in ieder geval na afloop van het toetsmoment voor de student beschikbaar, tenzij op het 'voorblad tentamens' of andere voorbladen anders is vermeld. Bij een mondeling tentamen wordt vooraf afgesproken of schriftelijke feedback wordt gegeven.

The student may keep the questions and assignments at the end of the examination, unless otherwise stated on the cover for exams or other cover sheets. For an oral examination, a prior agreement must be made about whether written feedback shall be provided.

d. Een eindtoets/een tentamen wordt door minimaal twee docenten opgesteld.

Each final test/examination shall be compiled by at least two lecturers.

e. Zie voor het aanleveren, beveiligen en bewaren van tentamenopgaven en ingeleverde tentamens artikel 8 van de Regeling Centrale Tentamenafname van toepassing.

Article 8 of the Central Examination Regulations applies to the delivery, security and storage of examination assignments and examinations handed in.

f. Van een eindtoets/een tentamen is een antwoordmodel beschikbaar.

A response model shall be available for each final test/examination.

g. De einduitslag van een eindtoets/een tentamen kent een vooraf vastgelegde cesuur en kan alleen worden bijgesteld, indien een analyse daarvoor aanleiding geeft.

The final result of a final test/an examination shall have a pre-set cut-off score, which may not be adjusted unless analysis suggests that such an adjustment is necessary.

4. Controlerende richtlijnen en aanwijzingen

- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie vooraf door een toetsdeskundige worden beoordeeld.
- Een eindtoets / een tentamen kan op verzoek van de examencommissie achteraf door de borgingscommissie of toets deskundige worden beoordeeld
- Nadere controlerende aanwijzingen en richtlijnen zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid

Guidelines and instructions for supervision

- The Examination Committee may request that a final test/an examination be reviewed in advance by a testing expert.
- At the request of the Examination Committee, a final test / examination can be assessed afterwards by the Assessment Committee or testing expert.
- Further supervisory directions and guidelines are set forth in the departmental assessment policy

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 **Bi-diplomering**

1. In geval van een bi-diplomering zoals bedoeld in OER artikel 3.11 (instroom voor 01-09-2020) en OER bijlage 1a7 zijn aanvullende richtlijnen en aanbevelingen van toepassing zoals aangegeven in bijlage 10a van dit reglement.

2. In geval van een bi-diplomering zoals bedoeld in OER artikel 3.12 (instroom vanaf 01-09-2020) en OER bijlage 1a7 zijn aanvullende richtlijnen en aanbevelingen van toepassing zoals aangegeven in bijlage 10b van dit reglement.

Double degree

In case of an internal double degree as referred to in PER article 3.11 (intake before 01-09-2020) and PER appendix 1a7 additional guidelines and recommendations apply as indicated in Appendix 10a of these regulations.

In case of an internal double degree as referred to in PER article 3.12 (intake as of 01-09-2020) and PER appendix 1a7 additional guidelines and recommendations apply as indicated in Appendix 10b of these regulations.

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).

Internship regulations

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

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

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

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

Art. 4.5 **Afstudeerregeling**

1. Voor het afsluitende afstudeerproject van de masteropleiding is de facultaire afstudeerregeling zoals die is opgenomen in bijlage 9a 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 bi-diplomering geldt het bepaalde in bijlage 9a artikel 5 lid 3 en voorts gelden de bepalingen in de OER Masteropleidingen

2. Voor de beoordeling van de final presentation/defence wordt een standaard beoordelingsformulier gebruikt dat door de examencommissie is vastgesteld (zie bijlage 9b).

Art. 4.6 **Examen**

1. Om te kunnen afstuderen dient de student zich aan te melden voor een examencommissie vergadering. Hiertoe dient de student tijdig een kwalificatieverzoek in te dienen op de wijze zoals aangegeven in de 'to do list' op de educational guide van de opleiding.

2. De vergaderingen van de examencommissie en de bijbehorende deadlines zijn gepubliceerd op de educational guide. De student is niet bij de vergadering aanwezig.

3. Alle examenonderdelen moeten succesvol zijn behaald en de resultaten daarvan drie 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.

4. De examencommissie beslist tijdens de vergadering over het examen en de judicia.

5. De secretaris van de examencommissie stelt de student op de hoogte van de uitslag van het examen.

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

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

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

Graduation regulations

For the Master's final graduation project, the departmental graduation regulations recorded in Appendix 9a 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 provisions of appendix 9a, article 5, paragraph 3, and furthermore, the stipulations in the PER for master's programs apply.

For the assessment of the final presentation/defence a standard assessment form is used, that has been determined by the Examination Committee (see appendix 9b).

Final examination

In order to graduate, the student must register for an Examination Committee meeting. For this the student need to timely submit a qualification request in the manner specified in the 'to-do list' on the educational guide of the degree program.

The meetings of the Examination Committee and the associated deadlines are published on the educational guide. The student is not present at the meeting.

All examination components must have been successfully completed and its results must be present at least three 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.

The Examination Committee decides on the examination and judicia during the meeting.

The secretary of the Examination Committee informs the student on the result of the final examination.

H 5. SLOTBEPALINGEN **FINAL PROVISIONS**

Art. 5.1 Beroep CBE

Tegen een beslissing van de examencommissie dan wel van examinatoren op grond van dit Reglement van de examencommissie kan een student binnen zes weken nadat de beslissing aan haar bekend is gemaakt, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 7.60, WHW. Het beroepschrift dient te worden ingediend bij de faculteit via: http://studiegids.tue.nl/organisatie/regelingen-en-gedragscodes/klachten-en-geschillen/.

Appeals to the CBE

No later than six weeks after the decision has been made known to him or her, a student may lodge an appeal against the decision made by the Examination Committee or the examiners, based on these Regulations of the Examination Committee, with the Examination Appeals Board (CBE) as referred to in Article 7.60 of the WHW. The written appeal should be submitted to the relevant department via the following link**:** https://educationguide.tue.nl/organization/official-rules-and-regulations/complaints-and-disputes/

Art. 5.2 Klacht over een examinator

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

Complaint against an examiner

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

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 the regulations

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

Art. 5.4 Jaarverslag

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

Annual report

The Examination Committee shall compile a report of its activities each year and submit it to the Department Board and the Secretary of the AEB-AEM in the established format. The Teacher Support and Quality Assurance division

aanleiding van de jaarverslagen een rapportage uit aan het College van Bestuur.

Art. 5.5 **Inwerkingtreding**

Dit Reglement van de examencommissie vervangt alle vorige versies en treedt in werking op **1 september 2022**.
Aldus vastgesteld door de examencommissie AT,SC, SET op 28 juni 2022.

at ESA shall issue a report to the Executive Board, based on the annual reports.

Effective date

These Regulations for the Examination Committee replace all previous versions and will come into effect on **September 1st 2022**.
Adopted by the Examination Committee for for AT, SC, SET on June 28th 2022.

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

Profiel TU/e Examinator[5]

Art. 1. **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.

Art. 2. **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.

Art. 3 **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).

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.

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).

[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.*

- 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.
- 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.

Art. 4. **Procedure voor aanwijzing examinatoren**

De examencommissie hanteert de volgende uitgangspunten:

- Alle wetenschappelijke stafmedewerkers, hieronder te verstaan: Universitair Docent (UD), Universitair Hoofddocent (UHD) en Hoogleraar (HL), die verantwoordelijk zijn voor een vak, zijn examenbevoegd voor dat vak.
- Alle wetenschappelijke stafmedewerkers, hieronder te verstaan Universitair Docent (UD), Universitair Hoofddocent (UHD) of Hoogleraar (HL) van de bij de opleiding betrokken secties als genoemd in OER bijlage 1 a6, hebben examenbevoegdheid voor stages en afstuderen master.

- 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).
- 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 takes the following starting views:

- All academic staff members to be understood by this: assistant professor, associate professor and full professor, who are responsible for a course are authorized to take exams for that course.
- All academic staff members to be understood by this: assistant professor, associate professor and full professor of the sections involved in the program as mentioned in PER Appendix 1 a6, have examination authority for internships and have the authority to graduate for a Master's degree.

- Voor specifieke vak onderdelen moet bevoegdheid worden aangevraagd bij examencommissie, door de verantwoordelijke docent.
- Uitzonderingen waarbij dispensatie wordt aangevraagd van bovengenoemde uitgangspunten worden apart beoordeeld, waarbij advies kan worden gevraagd aan de opleidingsdirecteur. Voor de aanvraagprocedure zie artikel 5 hieronder.
- De examencommissie moet vaststellen of een functionaris voldoet aan het profiel voor examinator. In het algemeen is het hebben van een BKO certificaat hiervoor afdoende (zie 'TUe Regeling BKO 2011').
- De examencommissie kan medewerkers die naar haar inzicht niet meer voldoen aan het profiel de examenbevoegdheid ontnemen en niet meer aanwijzen als examinator.

Art. 5. **Procedure aanvraag uitzonderingen examenbevoegdheid**

1. In de aanvraag voor een uitzondering (dispensatie uitgangspunten Examinatoren art. 4) dient expliciet aangegeven te zijn voor welke onderwijseenheden examenbevoegdheid wordt aangevraagd.
2. Het aanvragen van een uitzondering kan gedaan worden:
   a) op voordracht door of namens de opleidingsdirecteur
   b) door de medewerker zelf of een examinator uit de sectie van de medewerker. In dit geval dienen de volgende bescheiden door de aanvrager te worden overlegd:
   - CV en
   - motivatie (incl. waarom een adviserende rol niet zou volstaan) en
   - is aanvrager wel/niet in het bezit van het BKO.

Art. 6. **Register examinatoren**

De secretaris van de examencommissie houdt een register bij van door de examencommissie aangewezen examinatoren per onderwijseenheid zoals bedoeld in artikel 1.4 lid 2.

Bijlage 2 Leeg

-

- For specific (parts of) courses, authorization must be requested from the Examination Committee, by the responsible lecturer.
- Exceptions where dispensation is requested from the above mentioned starting views will be assessed separately, whereby advice can be requested from the Program Director. For the application procedure, see article 5 below.
- The Examination Committee must determine whether or not an employee meets the profile of an examiner. Arguments used to motivate this can be: holding a BKO certificate, (see 'Tue Regulation BKO_2011').
- The Examination Committee may deprive an employee of his/her authority to organize examinations and no longer appoint him/her as an examiner, if the employee no longer meets the profile of an examiner in the opinion of the Examination Committee.

Procedure for requesting exam authorization exceptions

1. The application for an exception (dispensation starting views examiners art. 4) must explicitly state for which study components examination authorization is being requested.
2. Requests for an exception can be made:
   a) on the recommendation of or on behalf of the Program Director
   b) by the employee himself or an examiner from the employee's section. In this case, the following documents must be submitted by the applicant:
   - CV and
   - motivation (incl. why an advisory role would not suffice) and
   - is the applicant in possession of the BKO.

Register of examiners

The secretary of the Examination Committee keeps a register of examiners appointed by the Examination Committee for each study component as referred to in Article 1.4 paragraph 2.

Appendix 2 Empty

-

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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 [7]	**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		
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						

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

Sanction Ladder

	Category						
Sanction[7]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		
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						

[7] *Toekenning leidt tot administratie in dossier en (vanaf fraude categorie 3 of hoger) ontnemen mogelijkheid tot verlenen judicium. Dit laatste is ter beslissing aan de examencommissie. Award leads to administration in file and (from fraud category 3 or higher) deprivation of possibility to grant judicium. This is at the discretion of the Examination Committee..*

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 - 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)	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 - 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	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

	- 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		- 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 keer 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 6
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.

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.

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.

APPENDIX 6
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:

Fraud is suspected.

The examiner or, in the event of a centrally organized written examination, the examiner or the proctor, writes a clear and concise report of the established fraud and creates a file.

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

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

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.

Following the hearing, the ad-hoc committee shall, in mutual consultation, reach a recommendation on the sanction to be imposed (where applicable) and shall inform the relevant Examination Committees accordingly.

7.	De betrokken examencommissies nemen in beginsel het advies betreffende de op te leggen sanctie over; afwijking van dit advies moet gemeld worden aan de adviserende ad hoc commissie en de AEB/AEM met vermelding van de redenen voor de afwijking.	In principle, the Examination Committees involved adopt the recommendation on the sanction to be imposed. If this is not the case, the ad-hoc committee and the Advisory Committee on Bachelor's program examinations (AEB) or the Advisory Committee on Master's program examinations (AEM) must be informed, stating the reasons for not adopting the recommendation.
8.	De sanctie wordt opgelegd door de examencommissie van de opleiding waarbij de frauderende student staat ingeschreven.	The sanction shall be imposed by the Examination Committee for the program in which the student who has committed the fraud is enrolled.
9.	Streven is om deze procedure binnen 4 weken na melding van de fraude bij de examencommissie afgerond te hebben.	The aim is to complete this procedure no later than four weeks after the fraud has been reported to the Examination Committee.

BIJLAGE 7
bij artikel 3.5, 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 (adv.), en opleidingsdirecteur, waarvan de directeur bedrijfsvoering voorzitter is. Administratieve ondersteuning vanuit secretariaat directeur bedrijfsvoering.

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.

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.

APPENDIX 7
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 (adv.), program director, of which the managing director is the chair. Administrative support comes from the secretariat of the Managing Director.

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.

If the ad hoc committee concludes that it is plausible that the student assistant has committed fraud or acted in any other way that has damaged confidence in the proper functioning of the student assistant, it may, with due observance of reasonableness, impose a punishment on the student assistant.

7. De straf kan uiteenlopen van een waarschuwing tot ontslag en niet meer aangesteld worden als student-assistent voor een bepaalde duur dan wel gedurende de verdere opleiding(en) aan de TU/e.

The penalty may vary from a warning to dismissal and no further appointment as a student assistant for a definite period of time or during the further studies at the TU/e.

8. De directeur legt een en ander gemotiveerd vast in een schriftelijk besluit en informeert de betrokken student, zijn direct leidinggevende en de examencommissie van de student.

The Managing Director shall state the reasons for this in a written decision and shall inform the student concerned, the immediate superior and the student's Examination Committee.

9. De directeur Bedrijfsvoering beoordeelt tevens of de melding moet worden doorgeleid aan de klachtencommissie wetenschappelijke integriteit.

The Managing Director also assesses whether the report should be forwarded to the Scientific Integrity Complaints Committee.

10. De examencommissie behandelt de casus pas nadat de directeur bedrijfsvoering tot een besluit is gekomen.

The Examination Committee will only deal with the case after the Managing Director has reached a decision.

11. Voor de examencommissie geldt dan verder artikel 3.5, van dit reglement. Wanneer er meer studenten betrokken zijn bij de fraudemelding, dan geldt het ‘handelingsprotocol bij fraude gevallen bij opleidingen met faculteitsoverstijgende onderwijsactiviteiten (bijlage 6).

Article 3.5 of these regulations also applies to the Examination Committee. If several students are involved in the fraud report, the 'action protocol for fraud cases in degree programs with supra-departmental educational activities' applies (Appendix 6).

12. De directeur bedrijfsvoering informeert de betreffende examencommissie over het onderzoek en de opgelegde sancties.

The Managing Director informs the Examination Committee concerned about the investigation and the sanctions imposed.

13. De examencommissie neemt het door de directeur bedrijfsvoering gemelde vermoeden van fraude door een student-assistent op in haar jaarverslag, om op deze manier centraal te kunnen toezien op de mate waarin (vermoeden van) deze vorm van fraude voorkomt en gesanctioneerd.

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

BIJLAGE 8a
bij artikel 4.3 van het reglement van de examencommissie 2022-2023

STAGEREGELING MASTER OPLEIDINGEN[8]

Artikel 1 Voorwaarden

1. De voorwaarden met betrekking tot de met de stage zijn bepaald in de OER 2022-2023 AT, SC en SET Bijlage 1 art. a4.
2. Student heeft vooraf toestemming nodig van de examencommissie om af te mogen wijken van de voorwaarden met betrekking tot de stage.

Artikel 2 Administratieve vereisten

1. Studenten moeten in elke fase van de Masteropleidingen Automotive Technology, Sustainable Energy Technolgy en Systems & Control voldoen aan een aantal administratieve vereisten. Deze administratieve vereisten zijn de uitvoering van het bepaalde in artikel. 3.6 van de OER 2022-2023. De administratieve vereisten zijn opgenomen in de 'to do list' van de opleiding op de TU/e Education Guide (educationguide.tue.nl).
2. Het schriftelijk verzoek voor goedkeuring van het door de student gekozen examenprogramma, zoals bedoeld in OER artikel 3.6 lid 3, moet voor de start van de stage worden ingediend bij de examencommissie middels het mede door de mentor ondertekende formulier zoals bepaald in de 'to do list' van de betreffende Master opleiding.

Artikel 3 Stageverslag

1. De stage moet afzonderlijk worden uitgevoerd en beoordeeld. Een gezamenlijke opdracht is mogelijk, maar elke student moet een afzonderlijk verslag schrijven. Studenten kunnen de examencommissie verzoeken een uitzondering te maken op die regel, op voorwaarde dat de

APPENDIX 8a
of Article 4.3 of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

INTERNSHIP PROCEDURE FOR MASTER'S DEGREE PROGRAMS[9]

Article 1 Conditions

1. The conditions regarding the internship are defined in the PER 2022-2023 AT, SC and SET Appendix 1, art. a4
2. To deviate from the conditions regarding the internship, the student needs formal approval from the Examination Committee before the deviation takes place.

Article 2 Administrative requirements

1. At every stage of the master's programs Automotive Technology, Sustainable Energy Technology and Systems and Control, students have to follow a number of administrative requirements. These administrative requirements are the execution of the regulations determined in the PER 2022-2023 art. 3.6. The administrative requirements have been listed in the program's to do list on the TU/e Educational Guide (educationguide.tue.nl).
2. The written request for approval of the program of examinations chosen by the student as mentioned in PER article 3.6 paragraph 3 has to be handed in to the Examination Committee using the form as stated in the 'to do list' of the relevant master's program, before the start of the internship, signed by the mentor.

Article 3 Internship report

1. The internship must be executed and assessed individually. A shared assignment is an option, but each student has to write an individual report. Students can ask the Examination Committee for an exemption to

[8] *Bijlagen8a en 8b zijn niet van toepassing voor het SET SELECT programma, waarin stage geen onderdeel vormt van het Tue programma (zie OER 2022-2023 SET Bijlage 1a b4)*

[9] *Appendixes 8a and 8b does not apply for the SET SELECT program, which offers no internship as part of the program at Tue (see OER 2022-2023 SET Appendix 1a b4)*

afzonderlijke bijdragen van de student zichtbaar zijn en de omvang van het rapport naar verhouding is.
2. Het stageverslag dient te voldoen aan de richtlijnen zoals vermeld op de educational guide.

Artikel 4 Stage in het buitenland of in een bedrijf

1. Studenten die hun stage in het buitenland of in een bedrijf willen uitvoeren, moeten hun TU/e stage supervisor raadplegen over de mogelijkheden binnen de onderzoeksvelden van hun specialisatie.
2. Er gelden aanvullende voorwaarden voor studenten die, na goedkeuring van hun TU/e stage supervisor, besluiten om hun project in een bedrijf of het buitenland te doen:
   - De kwaliteit en supervisie moet tijdens hun verblijf buiten de Technische Universiteit Eindhoven door de TU/e stage supervisor gewaarborgd worden. De TU/e stage supervisor moet actief betrokken zijn.
   - De TU/e stage supervisor is verantwoordelijk voor het waarderen van het werk
   - Om dit mogelijk te maken moet informatie over de supervisie van het project en de wijze waarop de TU/e stage supervisor betrokken is bij de supervisie op de locatie van de stage, door de TU/e stage supervisor op verzoek van de examencommissie ter beschikking worden gesteld.

Artikel 5 Beoordeling van de stage

1. Het inleveren van een stageverslag en het houden van een stagepresentatie zijn onderdeel van de stage voor de master.
2. Voor de beoordeling van de stage is een beoordelingsformulier vastgesteld (zie bijlage 8b). De eindbeoordeling wordt gedaan door de TU/e stage supervisor, die is aangewezen als examinator, op basis van dit formulier, het stageverslag, en de presentatie.

Artikel 6 Archivering van de verslagen

1. Het stageverslag moet door de student tijdig worden geüpload naar het digitale archief zoals aangeven in de ‘to do list’.
2. De TU/e stage supervisor kan een verzoek doen om het verslag vertrouwelijk te behandelen. In dit geval wordt het verslag in een apart archief opgeslagen.
3. Het vertrouwelijke stageverslag wordt aangewend voor doeleinden die zien op de beoordeling. Om die reden wordt het beschikbaar gesteld aan de stagebegeleiders, en indien nodig de examencommissie, het College van Beroep van de Examens en visitatiecommissies van de NVAO.

that rule, provided that the individual contributions to the report are visible and that the size of the report must be in ratio.
2. The internship report must comply with the guidelines as stated in the educational guide.

Article 4 Internship abroad or in a company

1. Students who want to perform their internship abroad or in a company, have to consult with their TU/e internship supervisor on the possibilities within the research field of their specialization.
2. There are additional conditions for students who, after approval of their TU/e internship supervisor, decide to do their projects in a company and/or abroad:
   - During their stay outside the Eindhoven University of Technology, the content, quality and supervision needs to be ensured by the TU/e internship supervisor. The TU/e internship-supervisor must be actively involved.
   - The TU/e internship supervisor is responsible for the grading of the work.
   - In order to be able to do so, information about the supervision on the project and in which way the TU/e internship supervisor is involved in the supervision on the location of the internship, needs to be provided to the Examination Committee by the TU/e supervisor upon demand.

Article 5 Assessment of the internship

1. The submission of an internship report and giving a presentation on the internship are an integral part of the Master's internship.
2. An assessment form has been drawn up for the assessment of the internship (see appendix 8b). The final assessment is made by the TU/e internship supervisor, who is an appointed examiner, on the basis of this form, the internship report, and the presentation.

Article 6 Archiving of reports

1. The internships report must be timely uploaded to the archive as indicated in the ‘to do list’.
2. The TU/e internship supervisor can file a “request for confidential reports”. In this case, the report is stored in a separate archive.
3. The confidential internship report will be used for purposes related to the assessment. For this reason, the confidential report will be made available to the internship supervisors and, if necessary, the Examination Committee, the Examination Appeals Board and review committees of the NVAO.

Result Form Internship MSc programs AT, S&C, SET[1] (PAGE 1)
2022 - 2023

Name student	
Student number	
MSc Program	
Department	
Course code[2]	
Course code extension[3] (if applicable)	
Assessment date	
TU/e supervisor	
Research group	
External supervisor	
Company/Institute	
Country	
Report title	

Grades (both partial and final grades on a scale of 0 to 10, expressed in half numbers[4])

	Partial grades	Weighing
1. Approach and execution of the internship[5]		50%
2. Quality of the report		30%
3. Quality of the presentation		20%

Final grade internship _____

…… ……..

TU/e Supervisor **Date**

[1] Version August 2022
[2] See Table 1 under 'explanation'
[3] See Table 2 under 'explanation'
[4] The student passes the internship if the final grade is 6.0 or higher
[5] Fill out the motivation for this grade on page 2

Result Form Internship MSc programs AT, S&C, SET (PAGE 2) 2022-2023

Name student	

The Intended Learning Outcomes for 'approach and execution of the internship' are formulated as follows:

- Formulate the research question of the professional project, define a methodology to carry out the project and make a planning.
- Apply study-related knowledge and skills at master's level in a professional project.
- Acquire further relevant knowledge and skills, if needed, to accomplish an academic-level professional project.
- Work independently and responsibly at academic level on a professional project within a company setting or research environment.
- Function in a new professional environment, i.e. communicate and collaborate effectively and appropriately with different professionals having different backgrounds in the work environment through written and oral means.

Motivate the grade for 'approach and execution of the internship' in the text box below.

Approach and execution of the internship	Grade	

Explanation

Context of this form

This form is part of the procedure: Assessment Internships MSc AT, S&C, SET. This procedure consists of two steps:

1. Assessment by the external supervisor;
2. Grading by the TU/e supervisor including writing a motivation for 'approach and execution of the internship'.

The result of step 1 is input for step 2.

The TU/e supervisor is the only person who is authorized to grade the internship. Therefore he/she has to treat the assessment by the external supervisor as feedback that may be overruled by the TU/e supervisor.

Completion

The TU/e supervisor only submits this form (so both PAGE 1 and PAGE 2) to the CSA of the relevant department, according to the course code. The other form is for personal use only.

Table 1: Course codes internships

Program / Department	AT	SET	S&C
ME	4AT99	4SE30	4SC03
EE	5AT55	5SE55	5SC55
IE&IS	0AT21	0SE21	
MCS	2IW92		
AP		3SE15	
BE		7SE15	
CEC		6SE31	
ID	DZ502		

Table 2: Course code extensions of the internship[6]

Program / Department	AT	SET	S&C
ME	4YM00	4YM00	4YM00
EE	5AT60	5SE60	5SC60
IE&IS	0YM00	0YM00	
MCS	2IN80		
AP		3SE05	
BE		7SRWE0	
CEC		6SE32	
ID	DZ504		

[6] Only if applicable

Assessment Form Internship MSc programs AT, S&C, SET External Supervisor[1][2][3] 2022 – 2023

Name student	
Assessment date	
External supervisor	
Company/Institute	
Country	

Mark	Description	On a scale of 1 to 10
A =	Excellent	9 or10
B =	Very good	8
C =	Average	7
D =	Below average	6
E =	Unsatisfactory	1 to 5

	A	B	C	D	E	Comments
Approach and execution of the internship						
Mark if applicable:						
• Applying knowledge and skills						
• Analytical abilities						
• Inventive and creative abilities						
• Planning, drive, self-reliance						
• Takes initiative, works independently						
• Communication and collaboration						
• Managing a large assignment[4]						
• Quality of the product[5]						
• Quality of the presentation						

Signature **Date**

…….. ……..

[1] This form is for personal use only
[2] Version August 2022
[3] The TU/e supervisor can have the role of the external supervisor, in case the student does a TU/e internship
[4] Typically the internship is the biggest project so far in his/her studies
[5] Product can refer to a design, a code, a test setup, and so forth

BIJLAGE 9a
bij artikel 4.5, eerste lid, van het reglement van de examencommissie 2022-2023

AFSTUDEERREGELING MASTER OPLEIDINGEN

Artikel 1 Voorwaarden voor het afstudeerproject

1. De vereisten met betrekking tot de start, de uitvoering en voltooiing van het afstudeerproject, zijn opgenomen in de OER 2022-2023 AT, SC en SET bijlage 1 a5.
2. Voor studenten in de SET opleiding track SELECT zijn de vereisten met betrekking tot het afstudeerproject opgenomen in de OER 2022-2023 SET bijlage 1 art. b5.
3. Het indienen van het afstudeerverslag is onderdeel van het programma. Als het definitieve afstudeerverslag niet is ingediend, is het afstudeerproject niet voltooid.
4. Presentatie en verdediging van het afstudeerproject bij de afstudeercommissie is onderdeel van het afstudeerproject. De presentatie is openbaar. De verdediging kan besloten zijn.
5. De presentatie en verdediging sessie kan niet worden gepland voordat alle andere onderdelen van de opleiding succesvol zijn afgerond en de resultaten zijn geregistreerd in Osiris.
6. Student heeft vooraf toestemming nodig van de examencommissie om af te mogen wijken van de voorwaarden met betrekking het afstudeerproject.

Artikel 2 Administratieve vereisten

1. Studenten moeten in elke fase van de Master opleidingen Automotive Technology, Sustainable Energy Technolgy en Systems & Control voldoen aan een aantal administratieve vereisten. Deze administratieve vereisten zijn de uitvoering van het bepaalde in artikel 3.6 en artikel 6.1 van de OER 2022-2023. De administratieve vereisten zijn opgenomen in de 'to do list' van de opleiding op de TU/e Education Guide (educationguide.tue.nl).
2. Student heeft vooraf toestemming nodig van de examencommissie om af te mogen wijken van de vereisten van de 'to do list'.
3. Een diploma kan niet uitgereikt worden zo lang studenten niet voldoen aan alle administratieve vereisten.
4. Als studenten niet tijdig voor de in de 'to do list' genoemde deadline voldoen aan de administratieve vereisten, kan niet worden gegarandeerd dat ze zonder vertraging kunnen afstuderen voor hun Master opleiding.

APPENDIX 9a
of Article 4.5, paragraph 1, of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

GRADUATION PROCEDURE FOR MASTER'S DEGREE PROGRAMS

Article 1 Conditions for the graduation project.

1. The requirements with regard to the start, execution and completion of the graduation project are defined in the PER 2022-2023 AT, SC and SET Appendix 1 a5.
2. For students in the SET program track SELECT the requirements regarding the graduation project are defined in the PER 2022-2023 SET Appendix 1 art. b5.
3. The submission of the graduation report is part of these program components. Therefore, the graduation project is not finished until the (final) report has been submitted.
4. A presentation of the graduation work and a defense session with the graduation committee are part of the graduation project. The presentation must be public. The defense can be secluded.
5. The presentation and the defense session cannot be scheduled until all other components of the program have been successfully completed and the results have been registered in Osiris.
6. The student requires prior permission from the Examination Committee to deviate from the conditions regarding the graduation project.

Article 2 Administrative requirements

1. At every stage of the master's programs Automotive Technology, Sustainable Energy Technology and Systems and Control, students have to follow a number of administrative requirements. These administrative requirements are the execution of the regulations determined in the PER 2022-2023 article 3.6, and article 6.1. The administrative requirements have been listed in the program's to do list on the TU/e Education Guide (educationguide.tue.nl)
2. To deviate from the requirements of the to do list, the student needs approval from the Examination Committee before the deviation takes place.
3. As long as students do not meet all the administrative requirements, no diploma can be awarded.
4. If students do not meet the administrative requirements before the deadlines mentioned in the to-do-lists, students cannot be guaranteed that they can graduate from the master's programs without delay.

5. Als een student of een groep van studenten afhankelijk zijn van een internationale partner om te bewijzen dat ze aan alle vereisten voldaan hebben, zoals in het geval van SET SELECT studenten (zie OER SET 2022-2023 bijlage 1b), kan een generieke uitzondering worden gemaakt.

Artikel 3 Tijdpaden afstudeertraject

1. Alle afstudeerprojecten hebben een begin- en einddatum, bij voorkeur vastgelegd in een afstudeerovereenkomst/of het 'afsprakenformulier afstudeerproject', welke in overeenstemming is met de studiebelasting van het afstudeertraject.
2. De afstudeerprocedure is zo ingericht dat een student binnen de gestelde tijd (afhankelijk van omvang project) de opdracht kan voltooien. Voorwaardelijk hierbij is dat voldoende begeleiding en supervisie wordt geboden.

Artikel 4 Afstudeerverslag

1. Het afstudeerverslag is een verslag van het afstudeerproject met een duidelijke beschrijving van de volgende onderdelen:
   - ✓ een samenvatting
   - ✓ definitie van het onderzoeksvraagstuk
   - ✓ methodische aspecten van het onderzoek
   - ✓ context van het project in de literatuur
   - ✓ behaalde resultaten
   - ✓ bespreking en interpretatie van de resultaten
   - ✓ conclusies en aanbevelingen
   - ✓ literatuur lijst
2. Het afstudeerverslag moet zelfstandig door de student geschreven zijn onder supervisie van de TU/e thesis supervisor. Er mogen geen andere auteurs betrokken zijn bij het afstudeerverslag. Op deze wijze kan beoordeling van het individuele werk van de student worden gewaarborgd.
3. De stijl van het verslag is ter beoordeling aan de voorzitter van de afstudeercommissie of de TU/e supervisor van de student. Er zijn geen beperkingen ten aanzien van de minimum of maximum lengte van het verslag.
4. Een afstudeerverslag bevat een titelblad, waarin tenminste de volgende informatie is opgenomen:
   - titel afstudeerproject
   - naam student
   - samenstelling afstudeercommissie
   - omvang afstudeeropdracht: 30, 45 of 60 studiepunten
   - jaar van afstuderen

5. If a student or group of students is dependent on an international partner university to prove that he or she has met all the requirements, like in the case of SELECT students (see PER SET 2022-2023 Appendix 1b), a generic exemption can be made.

Article 3 Time frame for the graduation project

1. All MSc final projects should have a clear starting point in time, as well as a clear end date, preferably laid down in a graduation agreement or 'graduation form', complying with the study load of the MSc final project.

2. The graduation procedure is set up in such a way that a student can complete the assignment within the set time (depending on the project size). A prerequisite for the implementation of this rule is that sufficient guidance and supervision is in fact offered to the student.

Article 4 Graduation report

1. The graduation report has to be a report of the graduation project with a clear description of the following components:
   - ✓ a summary
   - ✓ definition of the research problem
   - ✓ methodological aspects of the research
   - ✓ context of the project in literature
   - ✓ obtained results
   - ✓ discussion and interpretation of the results
   - ✓ conclusions and recommendations
   - ✓ list of literature references
2. The graduation report has to be written independently by the student, under the supervision of the TU/e thesis supervisor. No co-authors can be involved with the graduation report. That way the assessment of the individual work performed by the student can be secured.

3. The style of the report is to be judged by the chair of the graduation committee or the TU/e-thesis supervisor of the student.
   There are no restrictions with respect to the minimum or maximum length of the report.

4. The title page at least covers the following information
   - The title (and subtitle) of the graduation project
   - Surname student + initials
   - Names of all members of the graduation committee
   - Study load (number of ECTS) of the graduation project
   - Year of graduation

- naam opleiding, afstudeerrichting
- indien vertrouwelijk, de duur van de vertrouwelijkheid en de datum van openbare publicatie
- vermelding dat het afstudeerproject volgens de regels van de TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening tot stand is gekomen

Artikel 5 Afstudeercommissie

1. De voorwaarden voor de samenstelling van de afstudeercommissie ten aanzien van de leden die zijn aangewezen als examinator, zijn:
   - minimaal 3 leden van een faculteit van een Nederlandse of buitenlandse universiteit.
   - tenminste één van de leden is niet werkzaam in de sectie en faculteit waar de student afstudeert, maar is werkzaam in een andere aan de opleiding deelnemende sectie en faculteit als genoemd in de OER bijlage 1 artikel a6 [10].
     Wat betreft de Master opleiding Systems & Control volstaat als één van de leden niet werkzaam is in de sectie waar de student afstudeert, maar is werkzaam in een andere aan de opleiding deelnemende sectie als genoemd in de OER bijlage 1 artikel a6.
   - de voorzitter is Hoogleraar, Universitair Hoofddocent (UHD) of Universitair Docent 1 (UD1) van de sectie van de specialisatie van de student.
   - de andere leden zijn minimaal Universitair Docent (UD).
   - aanvullende regels kunnen zijn bepaald in de OER Bijlage 1 art. a5.
   - om af te mogen wijken van deze vereisten is toestemming vereist van de examencommissie, voordat de afstudeercommissie wordt geformeerd.
2. Naast de leden die zijn aangewezen als examinator als bedoeld in lid 1, kunnen ook adviseurs aan de afstudeercommissies worden toegevoegd. Een bij het afstudeerproject betrokken PostDoc of PhD-student alsmede een medewerker van het bedrijf waar het afstudeerproject heeft plaatsgevonden kunnen als adviseur aan de commissie worden toegevoegd.
3. 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 opleidingen Automotive Technology, Systems and Control of Sustainable Energy Technology (interfacultaire Masters) beoordeelt naar de

- Name of Master's program(s), track
- An indication on whether or not the Master thesis is public information, and if not the date of publication
- A statement that the Master's thesis has been carried out in accordance with the rules of the TU/e Code of Scientific Integrity

Article 5 Graduation committee

1. The requirements regarding the composition of the graduation committee with regard to the members appointed as examiner, are:
   - at least 3 members of faculty from a Dutch or foreign university.
   - at least one of the members does not work in the section and department where the student graduates but is employed in another section and department participating in the master's program as referred to in PER appendix 1 article a6 [11].
     With regard to the Master's degree program in Systems & Control, it suffices if at least one of the members does not work in the section where the student graduates, but is employed in another section participating in the degree program (as referred to in the PER Appendix 1 Article a6.
   - the chair is a full professor, associate professor or assistant professor 1 of the section of the student's specialization.
   - the other members are at least an assistant professor.
   - additional rules can be determined in the PER, Appendix 1 art. a.5
   - to deviate from these requirements approval of the Examination Committee is required before the graduation committee is formed.
2. In addition to the members appointed as examiner as referred to in paragraph 1, advisors can also be added to the graduation committees. A PostDoc or PhD student involved in the graduation project as well as an employee of the company where the graduation project took place, can be added to the graduation committee as an advisor.
3. 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 Automotive Technology, Systems and Control or Sustainable Energy

[10] *Voor de SET select track is met betrekking tot de samenstelling van de afstudeercommissie OER bijlage 1 artikel a6 van toepassing.*
[11] *PER appendix 1 article a6 applies to the SET Select track with regard to the composition of the graduation committee.*

maatstaven van deze interfacultaire Masters. 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 als examinator aangewezen leden van de afstudeercommissie zijn geen lid van de andere afstudeercommissie.

4. De leden die zijn aangewezen als examinator 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 leden die zijn aangewezen als examinator is voldaan aan de voorwaarden.

Artikel 6 Beoordelingscriteria voor het afstudeerproject

1. Er is een beoordelingsformulier dat zowel aan de Center of Student Administration (CSA) als aan de student wordt overhandigd, wanneer de afstudeercommissie tot haar eindoordeel is gekomen.
2. De volgende informatie dient tenminste in het beoordelingsformulier te worden opgenomen:
   - TU/e logo
   - Naam student
   - ID-nummer student
   - Datum beoordeling
   - Begin- en geplande einddatum afstudeerproject
   - Omvang afstudeerproject:
   - Naam opleiding, afstudeerrichting
   - Naam thesis supervisor
   - Namen van de leden van de afstudeercommissie
   - titel afstudeerproject
   - Beoordeling afstudeerproject: zowel eindcijfers als deelcijfers (inclusief weging) en onderbouwing daarvan
   - Indicatie of het verslag vertrouwelijk is
   - handtekening voorzitter afstudeercommissie
   - vermelding dat er gecheckt is op aanwezigheid ondertekende verklaring Wetenschappelijke Integriteit
   - vermelding dat er gecheckt is op eventuele plagiaat door afstudeerbegeleider cq authenticiteit (bij vertrouwelijke verslagen)
3. Alle ingevulde beoordelingsformulieren en afstudeerverslagen moeten beschikbaar zijn voor examencommissies, zodat zij kwaliteitsbeoordelingen kunnen (laten) verrichten. De examencommissies houden toezicht op de uitvoering van de

Technology master program (Interdepartmental Masters) assessing the project according to the Interdepartmental Master standards.
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 as examiner appointed members of the graduation committee are not members of the other graduation committee.

4. The members appointed as examiner 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 checks whether the conditions have been met with regard to the members appointed as examiner.

Article 6 Assessment criteria for the graduation project

1. A model assessment form is published in the graduation procedure. The completed assessment form is handed over to the Center of Student Administration (CSA) as well as to the student upon completion of the assessment.
2. The assessment form for the MSc final project should at least contain the following information:
   - TU/e logo
   - Surname student + initials
   - Student ID number
   - Date of assessment
   - Start date graduation + expected end date
   - Study load (number of ECTS) of the graduation project
   - Name of Master's program(s), track
   - Name thesis supervisor
   - Names of all members of the graduation committee
   - Title graduation project
   - Assessment graduation project: overall score as well as relevant sub-scores (weighting partial marks included) and substantiation thereof
   - An indication on whether or not the thesis is public information,
   - Signature of the chair of the graduation committee
   - Statement that the Master's thesis has been carried out in accordance with the rules of the TU/e Code of Scientific Integrity
   - Statement that the supervisor has checked for fraud and or authenticity
3. All completed assessment forms are made available to the Examination Committees for quality assessment purposes. The

beoordeling en de supervisie en ontwikkelen instrumenten en procedures om dit te doen.

4. Het beoordelingsformulier is als bijlage 9b toegevoegd. Op het formulier worden voor de volgende aspecten cijfers gegeven:
   1) Benadering en uitvoering van de thesis
   2) Zelfstandigheid van de student gedurende het project
   3) Analytisch vermogen van de student
   4) Vindingrijkheid en creativiteit van de student
   5) Kwaliteit van het verslag
   6) Kwaliteit van de verdediging
   7) Kwaliteit van de presentatie
5. De leden van de afstudeercommissie zullen deze zeven aspecten boordelen aan de hand van het verslag en het proces van uitvoering van het project. Deze zeven aspecten kunnen echter ook (in plaats van of aanvullend) tijdens het afstudeerproces worden verduidelijkt.
6. De cijfers voor elk aspect moeten ook schriftelijk op het beoordelingsformulier worden gemotiveerd. Tenslotte wordt een eindcijfer gegeven. Het eindcijfer is het gemiddelde van de zeven deelcijfers. De weging van de afzonderlijke zeven aspecten kan verschillend zijn. In dat geval moet de weging voor elk aspect verduidelijkt worden op het beoordelingsformulier. Zowel de deelcijfers als het eindcijfer worden bepaald op basis van het afstudeerproces, het verslag, de presentatie en de verdediging.

Artikel 7 Afstudeerprojecten in het buitenland of in een bedrijf

1. Studenten die hun afstudeerprojecten in het buitenland of in een bedrijf willen uitvoeren, moeten hun thesis supervisor raadplegen over de mogelijkheden binnen de onderzoeksvelden van hun specialisatie.
2. Er gelden aanvullende voorwaarden voor studenten die, na goedkeuring van hun thesis supervisor, besluiten om hun project in een bedrijf of het buitenland te doen:
   - De inhoudelijke kwaliteit en supervisie moet tijdens hun verblijf buiten de Technische Universiteit Eindhoven door de TU/e thesis supervisor gewaarborgd worden. De TU/e thesis supervisor moet actief betrokken zijn.
   - De afstudeercommissie is verantwoordelijk voor het waarderen van het afstudeerproject.
   - Om dit mogelijk te maken moet informatie over a- de supervisie van het project en b- de wijze waarop de TU/e thesis supervisor betrokken is bij de supervisie op de locatie van het afstudeerproject, door de TU/e thesis supervisor op verzoek van de examencommissie ter beschikking worden gesteld.

Examination Committees also monitor the performance in student supervision and develop tools and procedures to do so.

4. The assessment form is included as appendix 9b. On the form, the following aspects are graded:
   1) Approach and execution of the thesis work
   2) Autonomy of the student during the project
   3) Analytical ability of the student
   4) Inventive and creative abilities of the student
   5) Report quality
   6) Quality of the defense
   7) Quality of the presentation
5. The graduation committee members will assess these seven aspects based on the report and the process of execution of the project. However, these seven aspects can also (instead or additionally) be clarified during the graduation process.
6. The grades for each aspect must be explained in writing on the assessment form as well. In the end, a final grade is awarded. The final grade of the graduation project is the average of the seven partial grades. The seven aspects may have a different weight. In that case, the weight of each aspect must be clarified on the assessment form. Both the partial grades and the final grade will be determined based on the graduation process, the report, the presentation and the defense.

Article 7 Graduation projects abroad or in a company

1. Students who want to perform their graduation project abroad or in a company, have to consult with their thesis supervisor on the possibilities within the research field of their specialization.
2. There are additional conditions for students who, after approval of their thesis supervisor, decide to do their projects in a company and/or abroad:
   - During their stay outside the Eindhoven University of Technology, the content, quality and supervision needs to be ensured by the TU/e thesis supervisor. The TU/e thesis supervisor must be actively involved.
   - The graduation committee is responsible for the grading of the graduation project.
   - In order to be able to do so, information about a-the supervision on the project and b-in which way the TU/e thesis supervisor is involved in the supervision on the location of the graduation project, needs to be provided to the Examination Committee by the TU/e-thesis supervisor upon demand.

- In geval van een afstudeerproject in het buitenland, kan de student alleen met het project phase starten nadat het onderzoeksvoorstel door de examencommissie is goedgekeurd. Het onderzoeksvoorstel ('research proposal abroad') moet bevatten: inhoud van het project en het plan van begeleiding, waarbij de rol van de TU/e supervisor wordt verduidelijkt. Deze verplichting geldt niet voor studenten die in het kader van de overeenkomst tussen DTU Kopenhagen en TU Eindhoven het afstudeerproject in het buitenland doen.

Artikel 8 Fraude en plagiaat

1. Een ondertekende verklaring van de student dat in overeenstemming met de TU/e Gedragscode Wetenschapsbeoefening het afstudeerproject is uitgevoerd en de Master thesis totstand is gekomen, maakt integraal deel uit van het afstudeerproject. Deze verklaring of een verwijzing naar deze verklaring is opgenomen in het afstudeerverslag.
2. Iedere Master thesis moet onderworpen worden aan een onderzoek naar plagiaat, waarbij gebruik kan worden gemaakt van de daartoe ontworpen software. Het onderzoek naar plagiaat valt onder de verantwoordelijkheid van de TU/e begeleider(s) van het afstudeerproject. Voordat het afstudeerproject naar de afstudeercommissie wordt gestuurd, dien(t)(en) de TU/e begeleider(s) het onderzoek naar plagiaat te hebben verricht. Dit wordt vermeld op het beoordelingsformulier. Indien het een vertrouwelijke opdracht betreft controleert de TU/e begeleider op authenticiteit.
3. In geval van vermoeden van fraude, plagiaat of een andere handeling of nalaten in strijd met de in lid 1 bedoelde gedragscode, dient er door de TU/e begeleider van het afstudeerproject melding te worden gedaan bij de examencommissie van de opleiding.

Artikel 9 Vertrouwelijkheid

1. In beginsel zijn afstudeerscripties openbaar en Open Access. Dit betekent dat een afstudeerscriptie verplicht wordt opgenomen/gepubliceerd in de TU/e bibliotheek.
2. Indien een bedrijf/organisatie dat/die betrokken is bij de totstandkoming van de afstudeerscriptie, van mening is dat (commerciële) belangen geschaad kunnen worden door publicatie van de scriptie, dan kan het bedrijf/de organisatie een tijdelijk embargo opleggen van maximaal twee jaar. Dit betekent dat de scriptie voor de duur van twee jaar niet gepubliceerd mag worden en dus ook niet in de TU/e bibliotheek mag worden opgenomen. Het opleggen van een embargo moet tijdig door het

- In the case of a graduation project abroad, the student can only start the project phase after the research proposal has been approved by the Examination Committee. The research proposal abroad has to contain the content of the project and the plan of coaching, in which the role of the TU/e supervisor is clarified.
  This obligation does not apply to students who do the graduation project abroad in the context of the agreement between DTU Copenhagen and TU Eindhoven.

Article 8 Fraud and plagiarism

1. In agreement with the TU/e Code of Scientific Integrity, students are required to sign a statement declaring that the graduation project and Master thesis have been carried out in accordance with the rules of the Code of Conduct.
   This statement or a reference to this statement should be made in the Master thesis.
2. Every Master thesis should be tested for plagiarism. Designated software can be used. The investigation into plagiarism is the responsibility of the TU/e thesis supervisor of the graduation project. The investigation into plagiarism must be done by the TU/e supervisor(s) before handing in the thesis to the graduation committee.
   This is to be mentioned on the assessment form.
   In cases of a confidentiality project, the TU/e supervisor has to check its authenticity.
3. In cases of suspicion of fraud, plagiarism or any other act or omission contrary to the code of conduct referred to in paragraph 1, the TU/e supervisor of the graduation project informs the Examination Committee of the degree program.

Article 9 Confidentiality

1. In principle, graduation theses are public and Open Access. This means that a thesis must be included/published in the TU/e library.
2. If a company/organization involved in the preparation of the thesis believes that (commercial) interests may be harmed by publication of the thesis, the company/organization may impose a temporary embargo of up to two years.
   This means that the thesis may not be published for a period of two years and may therefore not be included in the TU/e library. The imposition of an embargo must have been announced by the company/organization in

bedrijf/organisatie zijn aangekondigd; uiterlijk twee weken voordat de student zijn scriptie indient bij de afstudeercommissie.

3. Indien het bedrijf /de organisatie een embargo voor meer dan twee jaar nodig acht dan zal het bedrijf/de organisatie een, met redenen omklede, verzoek bij de secretaris van de examencommissie moeten indienen. De secretaris van de examencommissie zal een tijdig ingediend en gemotiveerd verzoek doorsturen aan de Decaan van de faculteit. De Decaan kan beslissen de geheimhoudingstermijn te verlengen met (maximaal) nog eens 3 jaar. Het verzoek van het bedrijf/organisatie moet tijdig worden ingediend; uiterlijk twee weken voordat de student zijn scriptie indient bij de afstudeercommissie.
4. Indien er sprake is van een embargo van twee jaar dan dient er, naast de vertrouwelijke versie (lees: originele versie), een samenvatting van de afstudeerscriptie die openbaar is voor publiek (hierna: publiekssamenvatting) beschikbaar te worden gesteld. De student kan ervoor kiezen om, in plaats van een publiekssamenvatting, een publieke versie van de afstudeerscriptie beschikbaar te stellen.
5. Indien er sprake is van een embargo van meer twee jaar dan dient, er naast de vertrouwelijke versie, een publieke versie van de afstudeerscriptie beschikbaar te worden gesteld.
6. De vertrouwelijke versie van de afstudeerscriptie wordt aangewend voor doeleinden die zien op de beoordeling. Om die reden wordt de vertrouwelijke versie beschikbaar gesteld aan de afstudeercommissie, de examencommissie en, indien nodig, het College van Beroep van de Examens en visitatiecommissies van de NVAO.
7. De publiekssamenvatting dan wel publieke versie van de afstudeerscriptie wordt op plagiaat gecontroleerd middels plagiaatdetectiesoftware. Het onderzoek naar plagiaat van de vertrouwelijke versie van de afstudeerscriptie wordt verricht door de TU/e begeleider(s) van de student.
8. De publiekssamenvatting dan wel publieke versie van de afstudeerscriptie wordt na de verdediging van de scriptie opgenomen/gepubliceerd in de TU/e bibliotheek.
9. De publiekssamenvatting dan wel publieke versie van de afstudeerscriptie wordt in de TU/e bibliotheek vervangen door de vertrouwelijke versie nadat het embargo is verstreken.

good time; at the latest two weeks before the student submits his/her thesis to the thesis committee.

3. If the company/organization deems it necessary to impose an embargo for more than two years, the company/organization will have to submit a substantiated request to the secretary of the Examination Committee. The secretary of the Examination Committee will forward a timely submitted and motivated request to the Dean of the department. The Dean may decide to extend the confidentiality period by a maximum of another 3 years.
   The submission of the substantiated request must be made in good time; at the latest two weeks before the student submits his/her thesis to the thesis committee.
4. In the event of a two-year embargo, a publicly available summary of the thesis (hereinafter: public summary) must be made available in addition to the confidential version (read: original version). The student may choose to write a public version of the thesis instead of a public summary.
5. If there is an embargo of more than two years, a public version of the thesis must be made available in addition to the confidential version.
6. The confidential version of the Master thesis will be used for purposes related to the assessment. For this reason, the confidential version will be made available to the graduation Committee, the Examination Committee and, if necessary, the Examination Appeals Board and review committees of the NVAO.
7. The public summary or public version of the Master thesis is checked for plagiarism using plagiarism detection software.
   The investigation into plagiarism of the confidential version of the Master thesis is carried out by the student's TU/e supervisor(s).
8. The public summary or public version of the Master thesis will be included/published in the TU/e library after the thesis has been defended.
9. The public summary or public version of the Master thesis will be replaced in the TU/e library by the confidential version after the embargo has expired.

EINDHOVEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Assessment form graduation project 2022-2023

Master program < AT, SC, SET >

GRADUATION PROJECT Course code:

Name student IDNR:
Date of examination
Start date project phase Study load: ECTS
Specialization
Thesis supervisor
Title thesis report

Remarks
1
2

Marks

Approach and execution of the thesis work	
Autonomy of the student during the project	
Analytical ability of the student	
Inventive and creative abilities of the student	
Report quality	
Quality of the defence	
Quality of the presentation	
Final score	

☐ The supervisor found no indications of plagiarism

Examiners Graduation committee	Department	Section
Chair		

Advisors	Company/institute

Signature chairman graduation committee

[1] *Remark in case of confidential report: 'The graduation report is confidential for a period of 2 years'*
[2] *Remark in case of double degree: 'Double degree with Master program < xx >'*

EINDHOVEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Assessment form graduation project 2022-2023

Master program < AT, SC, SET >

Graduation project Master program < AT, SC, SET >

Name student _____ IDNR: _____

Please motivate the partial grades below

☐ The weights are equally distributed

- if the weights deviate from the mathematic average, mention (and motivate) the weights

Marks	**Grade**	**Weighting %**
approach and execution of the thesis work		
autonomy of the student during the project		
analytical ability of the student		
inventive and creative abilities of the student		
report quality		
quality of the defence		
quality of the presentation		
Final score (weighted average)		100 %

Appendix 10a of Article 4.2 of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

INTERNAL DOUBLE DEGREE FOR THE INTAKE BEFORE 1 SEPTEMBER 2020 (PER article 3.11)

The requirements listed below apply additionally to PER article 3.11 and PER Appendix 1a7:

- For students with an approved double degree before September 1st2020 from one of the master's program within Automotive Technology, Sustainable Energy Technology or Systems and Control (the three of which together will further be referred to as IM) with another MSc-degree at TU/e, and wanted to adjust their approved program of examinations.

Guideline: the extra 45 EC must be meaningful for the IM program, at the discretion of the Examination Committee, where the following conditions and recommendations apply.

In case of a double degree the IM Master's program (AT, SC and SET) contains the following components:		
Component	**EC (programs)**	**Remark**
IM Core	30 (AT, SET) 25 (SC)	The program contains the IM core program as given in the PER 2022-2023 AT/ SC/SET Appendix 1, a1.
IM Specialization	15 (AT, SET) 20 (SC)	The program contains at least 15 EC (AT and SET) of 20 (SC) in courses from the lists of specialization courses as given in the PER AT/SC/SET 2022-2023, Appendix 1, a2.
Specialization recommendation		*It is recommended that the program contains at least 15 EC of specialization courses that are exclusive for the MSc AT/SC/SET degree*
Free Electives	15 (all programs)	These 15 EC can be filled with courses from the other MSc program. See: PER AT/SC/SET 2022-2023, Appendix 1, a3
Internship	Minimum 15 (all programs)	The combined program contains an internship of at least 15 EC. The content of this internship can lie within the disciplines of the combined MSc programs.
Internship recommendation		*If there is an overlap of 10 EC or more in IM core courses with any of the courses in the other program, an extra IM internship is included at one of the participating sections*
Graduation Project	45 (all programs)	The graduation project is multidisciplinary. It must be separately assessed for both programs and must take place at sections of 2 different departments insofar as in accordance with the provisions of PER appendix 1 a7. It is required that there is at least a graduation committee for the IM master's program assessing the project according to the IM standards. The following additional provisions apply: The chair of the graduation committee is not the same person as the chair of the other graduation committee and at least 2 as examiner appointed members of the graduation committee are not members of the other graduation committee. In the situation the graduation project cannot result in a combined project, the student needs to set up an adjusted program in consultation with the academic advisor.
The components above are part of the total of 165 to 195 EC of the combined program.		

Appendix 10b of Article 4.2 of the regulations of the Examination Committee 2022-2023

INTERNAL DOUBLE DEGREE FOR THE INTAKE AS OF 1 SEPTEMBER 2020 (PER article 3.12)

The requirements listed below apply additionally to PER article 3.12 and PER Appendix 1 a7:

- For Students who are planning to combine one of the master's program within Automotive Technology, Sustainable Energy Technology or Systems and Control (the three of which together will further be referred to as IM) with another MSc-degree at TU/e as of September 1st 2020 with the intention to obtain both degrees.
- For students with an approved double degree as of September 1st 2020 from one of the master's program within Automotive Technology, Sustainable Energy Technology or Systems and Control (the three of which together will further be referred to as IM) with another MSc-degree at TU/e, and wanted to adjust their approved program of examinations.

Guideline: The extra 45 EC must be meaningful for the IM program, at the discretion of the Examination Committee, where the following conditions and recommendations apply.

In case of a double degree the IM Master's program (AT, SC and SET) contains the following components:		
Component	**EC (programs)**	**Remark**
IM Core	30 (AT, SET) 25 (SC)	The program contains the IM core program as given in the PER 2022-2023 AT/ SC/SET Appendix 1, a1.
IM Specialization	15 (AT, SET) 20 (SC)	The program contains at least 15 EC (AT and SET) of 20 (SC) in courses from the lists of specialization courses as given in the PER AT/SC/SET 2022-2023, Appendix 1, a2.
Specialization recommendation		*It is recommended that the program contains at least 15 EC of specialization courses that are exclusive for the MSc AT/SC/SET degree*
Free Electives	15 (all programs) 0 (all programs)	*Before 01-09-2022:* These 15 EC can be filled with courses from the other MSc program. See: PER AT/SC/SET 2022-2023, Appendix 1, a3 *As of 01-09-2022:* The free electives are used for the increase by 15 EC in case of a joint graduation project (PER article 3.12 paragraph 3).
Internship	15 (all programs)	The combined program contains an internship of at least 15 EC. The content of this internship can lie within the disciplines of the combined MSc programs.
Internship recommendation		*If there is an overlap of 10 EC or more in IM core courses with any of the courses in the other program, an extra IM internship is included at one of the participating sections*
Graduation Project	60 (all programs)	The graduation project is multidisciplinary. It must be separately assessed for both programs and must take place at sections of 2 different departments insofar as in accordance with the provisions of PER appendix 1 a7. It is required that there is at least a graduation committee for the IM master's program assessing the project according to the IM standards. The following additional provisions apply: The chair of the graduation committee is not the same person as the chair of the other graduation committee and at least 2 as examiner appointed members of the graduation committee are not members of the other graduation committee. In the situation the graduation project cannot result in a combined project, the student needs to set up an adjusted program in consultation with the academic advisor.
The components above are part of the total of 165 to 195 EC of the combined program.		